

Doracak për anëtarë të kuvendit komunal

Si të jeni një përfaqësues aktiv dhe proaktiv?

Janar 2026



Doracak për anëtarë të kuvendit komunal

Si të jeni një përfaqësues aktiv dhe proaktiv?

Titulli: Doracak për anëtarë të kuvendit komunal

Si të jeni një përfaqësues aktiv dhe proaktiv?

Botuar nga: Fondacioni Konrad Adenauer në Kosovë
Eduardo Frei Foundation
Democracy Plus

Design: Tedel (Faton Selani)

Pikëpamjet e shprehura në këtë dokument janë të autorëve dhe nuk paraqesin medoemos pikëpamjet e Konrad-Adenauer-Stiftung apo Eduardo Frei Foundation. Ky botim shërben vetëm për qëllime informative. Ai nuk mund të përdoret nga partitë politike ose nga aktivistët apo mbështetësit zgjedhorë për qëllime të reklamës zgjedhore.

Përmbajtja

Hyrje	6
1. Themelet e qeverisjes lokale	7
2. Rolet e anëtarit/es të/së kuvendit komunal	18
3. Etika, integriteti dhe konflikti i interesit në punën e anëtarëve të kuvendit komunal	24
4. Raportimi i punës dhe matja e rezultateve të anëtarëve të kuvendit komunal	28
5.Veprimtaria e anëtarëve pro-aktiv	32
6. Komunikimi me qytetarët përmes mjeteve digjitale	43
7. Përdorimi i inteligjencës artificiale (AI) dhe platformave digjitale në punën e anëtarëve të kuvendit komunal	46

Hyrje

Të jesh anëtar i kuvendit komunal është një privilegj që buron nga besimi i qytetarëve dhe njëkohësisht një përgjegjësi e madhe për përfaqësimin e interesave të tyre në institucionet lokale. Kuvendi komunal është organi ku adresohen nevojat më të rëndësishme të banorëve dhe ku cilësia e përfaqësimit ndikon drejtpërdrejt në qeverisjen dhe shërbimet komunale.

Ushtrimi efektiv i këtij mandati kërkon njohje të procedurave, iniciativë dhe proaktivitet. Një përfaqësues proaktiv nuk reagon vetëm ndaj problemeve, por ndërmerr nisma për t'i parandaluar ato dhe për të përmirësuar jetën e qytetarëve në komunë. Kjo është veçanërisht e rëndësishme në një kontekst ku roli i kryetarit të komunës është forcuar, duke e bërë më të domosdoshëm angazhimin aktiv dhe mbikëqyrës të anëtarëve të kuvendit.

Ky doracak është përditësim i doracakut për anëtarët e kuvendeve komunale të publikuar nga Democracy Plus (D+) në vitin 2020, i cili është pasuruar dhe përshtatur me zhvillimet e fundit në qeverisjen lokale dhe nevojat praktike të përfaqësuesve komunale. Krahas përmbajtjes bazë mbi procedurat e punës së kuvendit dhe rolin e anëtarit, ky version sjell module të reja që fokusohen në mënyrat e promovimit dhe raportimit të punës së anëtarëve të kuvendit komunal, etikën dhe integritetin në ushtrimin e mandatit, parandalimin e konfliktit të interesit, si dhe përdorimin e inteligjencës artificiale (AI) dhe mjeteve digjitale për komunikim, transparencë dhe angazhim qytetar.

Doracaku është hartuar për anëtarët e kuvendeve komunale që synojnë të ushtrojnë mandatin e tyre në mënyrë aktive, të përgjegjshme dhe të hapur ndaj qytetarëve. Ai ofron udhëzime praktike dhe shpjegime të qarta mbi format e veprimit proaktiv, duke u mbështetur në praktikat më të mira të qeverisjes lokale në Kosovë.

Duke qenë se një pjesë e madhe e popullsisë është e re, doracaku i kushton vëmendje të veçantë përfaqësimit të çështjeve rinore dhe nevojës për përfaqësues që qëndrojnë pranë qytetarëve, i konsultojnë rregullisht dhe e përcjellin zërin e tyre në institucionet komunale.

1. Themelet e qeverisjes lokale

1.1. Organizimi i qeverisjes lokale

Si i/e zgjedhur në kuvend komunal, ju duhet të kuptoni mirë institucionin, autoritetin e tij dhe të drejtat tuaja. Gjëja më thelbësore është të kuptoni si është e organizuar qeverisja lokale, trupat e institucioneve komunale si dhe funksionet e tyre. Dy institucionet themelore të një komune janë kuvendi komunal dhe zyra e kryetarit/es. Kuvendi komunal përcaktohet si “organi më i lartë në komunë” dhe përbën degë legislative të qeverisë komunale ndërsa zyra e kryetarit/es përbën degën ekzekutive të qeverisë komunale.

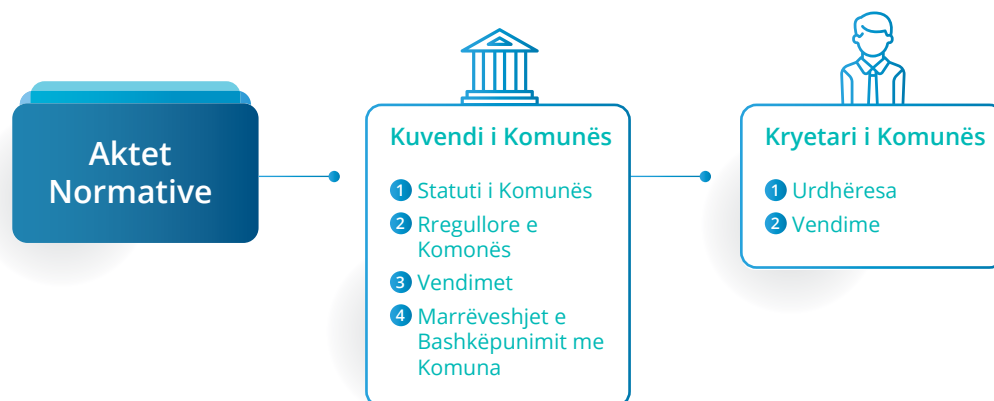
Organizimi i komunës është ligjërish i rregulluar me legjislacion parësor dhe dytësor. Pjesa tjetër e organizimit që është në autoritetin e drejtpërdrejtë të komunës rregullohet me statut.. Çështjet e organizimit të kuvendit komunal të rregulluara me legjislacion nga niveli qendror janë: numri i anëtarëve të kuvendit komunal (15-51 anëtarë varësisht nga popullsia), roli i Kryesuesit të Kuvendit, zëvendës-kryesuesit për komunitet (në komuna ku popullsia përbëhen nga 10% apo më shumë nga etnitë jo-shumicë), themelimi i komiteteve të përhershme, komiteteve tjera komunale si dhe të komiteteve konsultative. Kuvendi ka përgjegjësinë të përcaktojë komitetet jo të përhershme dhe ato konsultative.



Ndërsa tek Zyra e kryetarit/es, i cili që nga viti 2007 zgjidhet drejtpërdrejt nga qytetarët, me ligj është e përcaktuar roli i kësaj zyre, autoriteti i saj mbi administratë komunale, roli i nën-kryetarit, nën-kryetarit për komunitetet (në komuna ku popullsia përbëhet nga 10% apo më shumë nga komunitetet jo-shumicë), dhe roli i drejtorëve komunal. Komuna ka përgjegjësinë të caktojë me statut çfarë dhe sa drejtori do t'i ketë.

Ligjërisht, kuvendi komunal përcaktohet si “organi më i lartë në komunë” edhe pse në praktikë, gjatë ushtrimit të detyrës tuaj, zyra e kryetarit/es mund të duket me autoritet më të madh për faktin se në shumë kuvende komunale pjesa më e madhe e rregulloreve, vendimeve dhe planeve komunale përpilohen dhe propozohen nga zyra e kryetarit/es. Është në dorën tuaj si anëtarë të kuvendit ta ndryshoni këtë praktikë e të sillni në kuvend dinamikën e parashikuar ligjërisht.

1.2. Legjislacioni dhe aktet komunale



Si i/e zgjedhur në kuvend komunal, pritet që të njihni mirë legjislacionin dhe procedurat e kuvendit komunal. Gati çdo gjë që kuvendi komunal bën është e rregulluar me ligj apo statut të komunës. Nëse një kuvend komunal vepron jashtë ligjeve të Kosovës, apo pa pasur autoritetin për atë veprim, ai veprim mund të tërhiqet nga qeveria e Kosovës përmes ministrisë përkatëse me një vendim. Andaj, ju duhet të mësoni dhe të kuptoni mirë:

- ligjet që rregullojnë qeverisjen lokale;
- legjislacionin dytësor për komuna;
- statutin e komunës, dhe rregulloren e punës së kuvendit;
- planet zhvillimore dhe urbane të komunës;
- rregulloret komunale të komunës.

Ligjet që rregullojnë qeverisjen lokale nuk përbëhen vetëm nga ligjet bazë si “Ligji për vetëqeverisje lokale”, “Ligji për kufijtë administrativë të komunave” dhe “Ligji për financa lokale” që përcaktojnë përgjegjësitë, kompetencat dhe të drejtat e qeverisë komunale, por këtu përfshihen edhe ligjet tjera, si ligji për:

- Menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë;
- Arsimin në komuna të Republikës së Kosovës;
- Ndërmarrjet publike që rregullon edhe ndërmarrjet publike komunale;
- Dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës;

Legjislacioni që rregullon qeverisjen komunale mund të ndryshojë dhe shtohet, gjë që mund ta bëjë më të vështirë për ta përcjellë. Për atë, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) është burimi më i mirë për këtë informacion i cili e përcjell këtë legjislacion dhe i informon komunitetin dhe publikun edhe elektronikisht për këto zhvillime.

Legjislacioni dytësor dhe udhëzimet administrative për komuna kryesisht përbëhen nga udhëzime administrative të lëshuara nga MAPL që kanë për qëllim normimin, unifikimin dhe qartësimin e procedurave komunale. Ndërsa statuti i komunës, rregullorja e punës si dhe rregulloret komunale mund t’i gjeni në ueb-faqen e komunës tuaj, Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës ose t’i kërkontë dhe merrni informacion nga kryesuesi apo zyra e kryetarit. Këto, po ashtu, janë akte normative që ju si anëtarë të kuvendit komunal mund t’i ndryshoni.

1.3. Përgjegjësitë e anëtarit të kuvendit komunal

Pjesa më e madhe e përgjegjëseve tuaja si anëtar i kuvendit specifikohen me ligj, konkretisht në nenin 39 të ligjit për “Vetëqeverisje lokale”. Megjithatë, ka edhe përgjegjësi të tjera, më dytësore, por të rëndësishme që mund të ndërmerrni pa ndërhyrë në punën e zyrës së Kryetarit/es.



Të drejtat e anëtarit/es të Kuvendit Komunal

- ✓ Bëhuni anëtar me të drejtë vote në së paku një komitet të kuvendit
- ✓ Drejtojuni të pranishmëve dhe propozoni çështje në komitete ku nuk jeni anëtar
- ✓ Kërkoni informacione për çfarëdo çështje komunale nga kryetari
- ✓ Kërkoni informacione të nevojshme për punën tuaj në kuvend
- ✓ Dorëzoni vërejtje me shkrim që të figurojnë në procesverbal
- ✓ Merrni pjesë, diskutoni, propozoni dhe votoni në mbledhjet e kuvendit

1.4. Komitetet e kuvendit të komunës

Komitetet komunale janë pjesë të kuvendit që e lehtësojnë punën e këtij institucioni për shqyrtim të propozim-vendimeve dhe propozim-rregulloreve. Megjithatë, këto trupa legjislative mund të bëhen tepër të rëndësishme pasi këtu mund të propozohen çështje për mbledhje të kuvendit, mund të hartohen rregullore të një fushe dhe shqyrtohen vendimet e zyrës së kryetarit para mbledhjeve në kuvend. Pjesëmarrja në një komitet komunal në një fushë me rëndësi, ju mundëson të jeni më aktiv për propozimin, shqyrtimin dhe mbikëqyrjen e punëve në atë fushë.

Kuvendi komunal ka komitete funksionale dhe komitete konsultative. Komitetet funksionale përbëhen nga anëtarë të kuvendit ndërsa komitetet konsultative nga qytetarë dhe profesionistë, jo anëtarë të kuvendit. Tek komitetet funksionale bëjnë pjesë komitetet e përhershme, të cilat duhet të ekzistojnë në gjitha komunat dhe komitetet tjera të cilat i përkasin një fushe të caktuar dhe mund të shtohen apo hiqen nga kuvendi me statut. Komitetet e përhershme janë “Komiteti për politikë dhe financa” si dhe “Komiteti për komunitetet”.

Komiteti më i rëndësishëm në çdo kuvend komunal është komiteti për politikë dhe financa (KPF) pasi çdo propozim dhe çështje e kuvendit para se të shkojë në mbledhje të kuvendit, kalon përmes këtij komiteti. Mënyra më e mirë për të qenë aktiv në komitete të kuvendit është të jeni pjesë e KPF-së. Megjithatë, nëse nuk arrini të jeni pjesë e KPF-së nga subjekti politik që përfaqësoni atëherë ju mund të bëheni pjesë në një komitet të një fushe me interes për ju ose të inicioni të themeloni një komitet me interes për ju. Keni parasysh që nëse jeni pjesë e Komitetit për Politikë dhe Financa ju nuk mund të jeni pjesë e ndonjë komiteti tjetër. Po ashtu, e drejtë e juaj e garantuar me ligj është pjesëmarrja në cilindo komitet të komunës, duke ju drejtuar të pranishmëve aty dhe duke i propozuar kryesuesit të atij komiteti që të diskutohen çështje me rëndësi për komitetin, por pa të drejtë vote.

1.5. Kompetencat komunale

Kompetencat komunale determinojnë çështjet komunale në të cilat mund të ndikoni. Duhet kuptuar se jo çfarëdo problemi në komunë mund të zgjidhet nga institucionet komunale. Edhe pse Kosova vlerësohet për një qeverisje mjaft të decentralizuar, shumë çështje mbeten nën autoritetin e Qeverisë së Kosovës dhe për shumë çështje nevojitet bashkëpunimi me qeverinë qendrore.

Si anëtar/e i/e kuvendit duhet të njiheni mirë me kompetencat komunale të përcaktuara me ligj, që disa janë kompetenca vetanake (plotësisht nën autoritetin e komunave), disa janë kompetenca të deleguara nga niveli qendror dhe disa janë kompetenca të zgjeruara vetëm për disa komuna të caktuara, dhe mund të mos vlejnë për komunën tuaj (këto të fundit kryesisht vlejnë për komunat me shumicë serbe). Njohja me këto kompetenca përcakton se çfarë mund të propozoni në kuvend dhe çfarë mund të ndryshoni në komunë. Më poshtë paraqitet një grafikë me gjitha kompetencat vetanake, të deleguara dhe të zgjeruara që përcaktohen me legjislacion për vetëqeverisje lokale.

Kompetencat vetanake



1 Zhvillimi lokal ekonomik



10 Kujdesi shëndetësor primar



2 Planifikimi urban e rural



11 Shërbimet familjare dhe mirëqenia sociale



3 Shfrytëzimi i tokës komunale



12 Banimi publik



4 Zbatimi i rregulloreve të ndërtimit



13 Licencimi i shërbimeve publike dhe objekteve



5 Mbrojtja e mjedisit



14 Emëritimi i rrugëve dhe hapësirave publike



6 Shërbime publike (ujë, kanalizimi i ujërave të zeza, menaxhimi i mbeturinave)



15 Mirëmbajtja e parqeve dhe hapësirave publike



7 Rastet e emergjencave lokale



16 Zhvillimi i Turizmit



8 Arsimi parashkollor, fillor dhe i mesëm



17 Aktivitetet kulturore



9 Promovimi dhe mbrojtja e të drejtave të njeriut



18 Standardet për ndërtim



1.6. Hartimi dhe miratimi i buxhetit

Procesi i përcaktimit të buxhetit të komunës është shumë i rëndësishëm për punën e qeverisë komunale pasi parasheh shpenzimet dhe të hyrat në mënyrë të detajuar për një vit kalendarik si dhe projektet që kërkojnë financim. Miratimi i buxhetit kalon nëpër disa faza që janë të rreg-

ulluara me legjislacion. Për të qenë efektiv në ndikimin e tij ju duhet të dini procesin e buxhetit komunal, procedurat e hartimit si dhe obligimet për konsultim publik dhe mbikëqyrje. Procesi i buxhetit komunal kalon kryesisht nëpër katër faza: (1) hartimi, (2) miratimi, (3) zbatimi dhe (4) rishikimi. Hartimi i buxhetit për vitin e ardhshëm bëhet nga zyra e kryetarit/es kryetarit/ es, ndërsa shqyrtimi dhe miratimi i tij bëhet nga kuvendi komunal. Fjalën e fundit për buxhetin komunal e ka kuvendi komunal: pra ju si anëtarë të tij.

Dëgjimet publike për buxhet duhet të organizohen nga kuvendi komunal pas pranimi të propozim-buxhetit nga zyra e kryetarit/es të komunës. Muaji gusht është muaji për konsultim publik të buxhetit për vitin e ardhshëm pasi Kryetari duhet të dorëzojë Kuvendit propozim-buxhetin me 01 shtator të çdo viti, ndërsa Kuvendi ka afat deri me 30 shtator ta miratojë atë dhe ta dërgoj në Ministri të Financave. Pasi buxheti ndikon zona të ndryshme dhe grupe të ndryshme të komunës, zakonisht nuk mjafton një dëgjim për buxhet, prandaj është e rekomandueshme që të mbahen disa dëgjime për buxhetin dhe në zona të ndryshme. Këto dëgjime janë një mundësi e rëndësishme për ju si anëtarë i kuvendit të merrni pjesë pasi diskutimet ndodhin kryesisht për projekte kapitale.

Përveç dëgjimeve buxhetore për buxhetin e vitit të ardhshëm, ekzekutivi komunal duhet të organizojë dëgjime buxhetore edhe për Kornizën Afatmesme Buxhetore (KAB) e cila përfshinë projeksionet buxhetore për tri vitet e ardhshme. Këto dëgjime në fakt duhet të ndodhin para dëgjimeve buxhetore të dedikuara vetëm për buxhetin e vitit të ardhshëm (për shembull, 2022) sepse buxheti i vitit të ardhshëm është pjesë e KAB-it (për shembull 2022-2024). Edhe në këtë rast, ekzekutivi komunal organizon disa dëgjime buxhetore ku ju si anëtar të kuvendit komunal mund të jeni aktiv gjatë tërë procesit.

Përgjegjësia e anëtarëve të kuvendit është të shqyrtojnë me kujdes projekt-buxhetin e propozuar nga Zyra e kryetarit/es, të kërkojnë sqarime në buxhet dhe të propozojnë ndryshime apo plotësime. Në fazën e rishikimit anëtarët e kuvendit duhet të bëjnë shqyrtimin e propozimit për rishikim, propozimin e plotësimeve apo ndryshimeve nëse është nevoja dhe miratimin e tij.

Kjo, përpos në mbledhje të kuvendit, bëhet edhe përmes mbledhjeve të komiteteve të kuvendit.

Pastaj, anëtarët e kuvendit kanë përgjegjësi të votojnë për miratimin apo refuzimin e buxhetit. Më tutje, anëtarët e kuvendit kanë përgjegjësi të mbikëqyrin zbatimin e buxhetit, pra që ai po shpenzohet sipas planit. Vlen të theksohet që hartimi dhe miratimi i buxhetit duhet të ndodhin në vitin paraprak, para 30 shtatorit, ndërsa ekzekutimi i buxhetit dhe rishikimi ndodhin në vitin aktual.

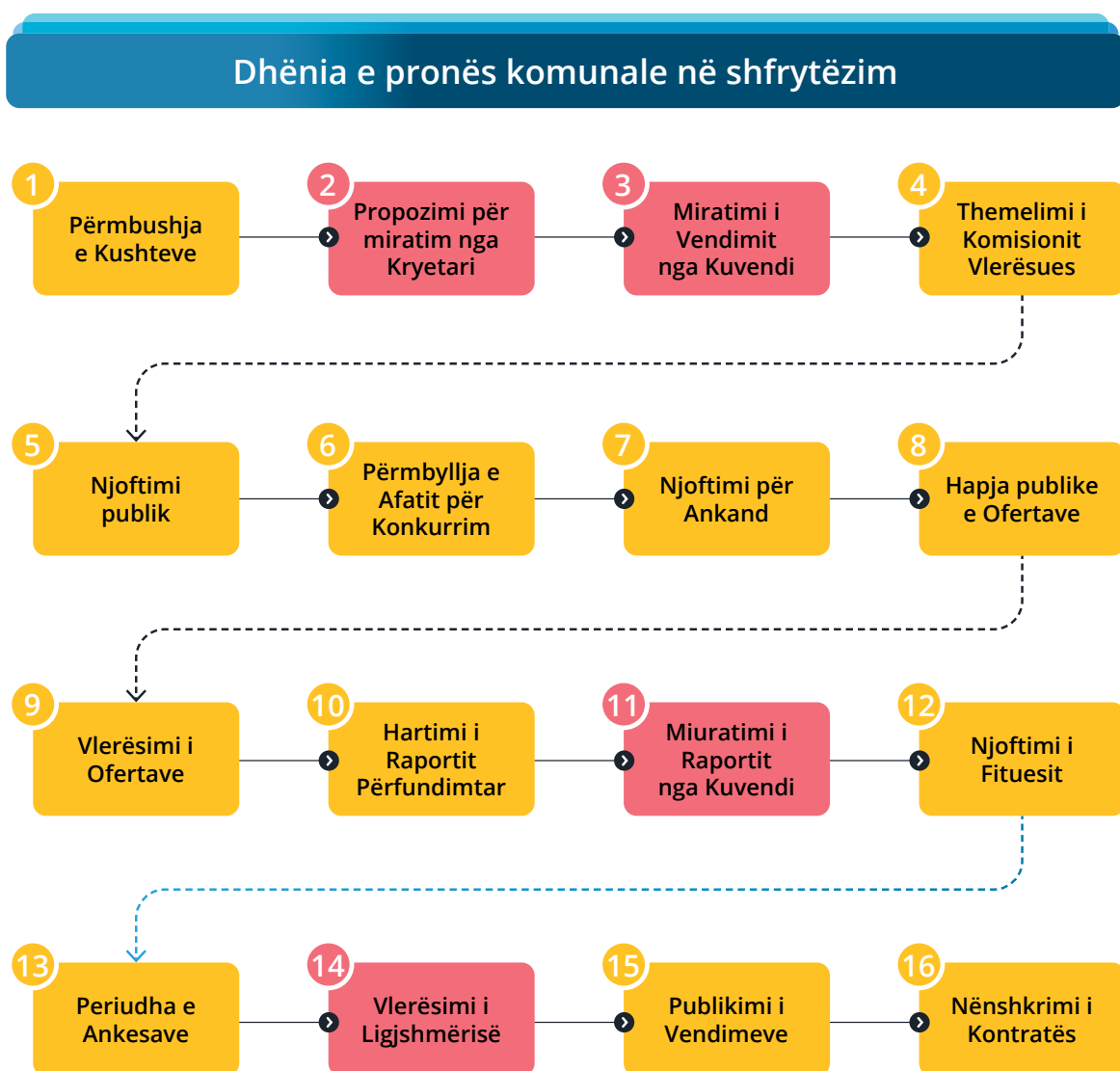


1.7. Shfrytëzimi i pronës komunale

Një nga punët më të zakonshme të kuvendit komunal është shqyrtimi i propozimeve për dhënie në shfrytëzim të pronës komunale. Në shumë komuna, rendet e ditës shpesh përfshijnë propozim-vendime nga zyra e kryetarit/es për të dhënë në shfrytëzim një parcelë një veprimtari me afat të gjatë apo me afat të shkurtër. Njëkohësisht, kjo përbën edhe një nga proceset më komplekse dhe që shpesh ka vënë ndesh institucionet komunale me legjislacionin në fuqi.

Kuvendi komunal ka një përgjegjësi të madhe karshi dhënies në shfrytëzim të tokës komunale. Në fakt, është kuvendi ai që e ka fjalën e fundit sa i përket asaj se a duhet të jepet një pjesë e tokës komunale për shfrytëzim afarist apo biznes privat. Si anëtarë të kuvendit ju duhet të njiheni mirë me procedurat e shfrytëzimit të tokës komunale dhe përgjegjësinë e kuvendit, në mënyrë që të mbronin interesat e qytetarëve.

Zyra e kryetarit/es i propozon kuvendit komunal dhënien e një prone komunale në shfrytëzim, ndërsa kuvendi komunal ka përgjegjësi ta shqyrtoj dhe ta miratoj apo refuzojë. Megjithatë, zyra e kryetarit/es para propozimit për miratim, duhet të sigurohet që të përmbushen kushtet si: përputhja me planet urbanistike, kriteret e veprimtarisë përfituese si dhe përcaktimi i afateve dhe dokumentacionit adekuat siç është i përcaktuar me Ligjin për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës . Mbikëqyrja e përmbushjes së kushteve, dokumentacioni i rregullt dhe përmbajtja e procedurës nga zyra e kryetarit/es është detyrë e kuvendit dhe anëtarëve të saj. Pas miratimit të vendimit nga kuvendi, vazhdon një procedurë mjaft e gjatë deri tek dhënia në shfrytëzim e asaj toke.



1.8. Ndërmarrjet publike lokale

Disa nga shërbimet publike më kryesore të komunës, si ujësjellësi, kanalizimi dhe menaxhimi i mbeturinave, sigurohen nga ndërmarrje publike lokale. Megjithatë, ndërmarrjet publike lokale janë pronë e komunës apo pronësia është e ndarë me komuna të tjera nëse shërbimet prekin

më shumë se një komunë. Për të mbikëqyrur sigurimin e këtyre shërbimeve publike, esenciale për banorët e komunës, dhe për të adresuar çështjet e banorëve për këto shërbime, ju duhet të dini rolin e kuvendit komunal karshi ndërmarrjeve publike lokale. Ju si anëtarë të kuvendit duhet të njoftoheni me ndërmarrjet publike nën pronësinë e komunës dhe nëse ato ndajnë pronësi me komuna tjera, çfarë pronësie të aksioneve ndanë komuna juaj, pasi fuqia për ndikim nga komuna juaj varet nga niveli i pronësisë.

Komisioni komunal i aksionarëve e ka për obligim t'i raportojë kuvendit komunal në baza vjetore për punën që bie brenda kompetencave dhe përgjegjësi të tyre. Ju si anëtarë të kuvendit, keni të drejtën të jeni të njoftuar për të gjitha veprimet që ndërmerren nga aksionarët e këtyre ndërmarrjeve publike lokale. Ligji për Ndërmarrjet Publike rregullon raportimin dhe përgjegjësinë për mbikëqyrjen e duhur të aktiviteteve të ndërmarrjeve publike si qendrore ashtu edhe lokale. Andaj, konsultoni këtë ligj për më shumë njohuri rreth ndikimit në ndërmarrje publike lokale.

1.9. Konsultimet publike

Një përgjegjësi tjetër e institucioneve komunale është edhe konsultimi me publikun. Kuvendi dhe kryetari obligohen me ligj që të organizojnë tubime ku qytetarët e komunës ftohen të japin komente, sugjerime dhe rekomandime. Kjo është një mundësi e mirë që një anëtar i kuvendit komunal të takojë qytetarët dhe të dëgjojë mendimet e publikut. Të ftuar në këto takime, përveç banorëve së komunës, mund të jenë kryetarët e fshatrave dhe lagjjeve, organizata jo-qeveritare, rrjete të grave, të rinjve, shoqata profesionale etj.

Konsultimet publike në nivel komunal mund të kategorizohen në:

1. takimet publike periodike;
2. dëgjimet publike për buxhet;
3. dëgjimet publike për rregullore komunale;
4. takimet e Kryetarit me qytetarë.

Takimet publike periodike obligohen me ligjin për vetëqeverisje lokale që të organizohen së paku dy (2) herë në vit nga Kuvendi Komunal, çdo gjashtë muaj. Takimet publike kanë karakter informues si dhe konsultues dhe trajtojnë punën e përgjithshme gjashtë-mujore të komunës. Takimet jo gjithmonë janë për çështje të veçanta por kurdoherë duhet të jenë të hapura për qytetarët dhe organizatat që veprojnë në komunë. Informimi i publikut për këto takime duhet të bëhet dy javë para mbajtjes së takimit në hapësira të ndryshme publike dhe mediale, si dhe në ueb-faqen e komunës. Njoftimi duhet të përmbajë ditën, kohën, vendin e takimit si dhe rendin e ditës.

Në këto takime, zyrtarët e zgjedhur duhet t'i raportojnë publikut për aktivitetet e komunës për periudhën gjashtë-mujore, ndërsa pjesëmarrësit mund të shtrojnë pyetje dhe të japin sugjerime. Në këto takime janë të obliguar të marrin pjesë zyrtarët e lartë të komunës si:

kryetari, kryesuesi i kuvendit, drejtorët e drejtorive, kryetarët e komiteteve dhe zyrtarë kompetentë për çështjet në diskutim. Edhe ju si anëtar/e i/e kuvendit, edhe nëse nuk mbani ndonjë nga këto pozitat, duhet të merrni pjesë pasi është mundësi e mirë të takoni qytetarë të komunës dhe të dëgjoni mendimet e qytetarëve. Prania juaj tregon edhe seriozitetin tuaj para qytetarëve për përgjegjësitë që keni marrë. Përpos dy takimeve publike, Kuvendi i Komunës mund dhe duhet të mbajë edhe takime publike të tjera për plane dhe programe të komunës.

Dëgjimet publike duhet të ndodhin edhe për rregullore komunale sa janë në fazën e propozimit. Kryesisht këto dëgjime marrin mendimet e banorëve për çështjen që synon ta rregullojë rregullorja. Këto dëgjime mund të mbahen me një grup të caktuar nëse rregullorja kryesisht ndikon atë grup. Këto organizohen nga propozuesi i rregullores dhe njoftohen dy javë përpara në hapësira publike dhe mediale. Për gjitha këto takime me publikun, zyrtarët e kuvendit duhet të evidentojnë kërkesat dhe rekomandimet e takimit në një afat prej 15 ditëve pas përfundimit të takimit.

Takime publike mund të mbajë edhe Kryetari i Komunës me qëllim të dëgjimit të problemeve të qytetarëve dhe dëgjimit të propozimit të zgjidhjeve të atyre problemeve. Kryesisht këto dëgjime mbahen nëpër lagje dhe fshatra të caktuar për të trajtuar çështjet e atij lokaliteti. Edhe pse këto takime nuk organizohen nga Kuvendi Komunal, ju si anëtar i kuvendit mund të merrni pjesë dhe madje është e rekomandueshme kur ato mbahen në lagjen apo fshatin tuaj.

1.10. Faktorët që ndikojnë në pjesëmarrjen e publikut

Këshilli i Evropës, në kuadër të veprimtarisë së tij për qeverisjen lokale ka përgatitur një listë faktorësh që ndikojnë në pjesëmarrjen e publikut që shprehet me shkurtesë "CLEAR" në gjuhën angleze. Këta faktorë ndikojnë drejtpërsëdrejti në mënyrën se si qytetarët marrin pjesë në aktivitete të komunës që kërkojnë pjesëmarrjen e tyre aktive.

Faktorët e Pjesëmarrjes së Qytetarëve në Veprimtari Komunale

Instrumenti CLEAR

Kam mundësi të marr pjesë - Qytetarët kanë burimet dhe njohuritë për të marrë pjesë	C an do
Dua të marr pjesë - Qytetarët kanë një ndjesi të lidhjes me anëtarët e kuvendit dhe komunën që forcon pjesëmarrjen e tyre	L ike to
Aftësohem më mirë për pjesëmarrje - Qytetarët aftësohen mirë për të marrë pjesë dhe kuptojnë rëndësinë e pjesëmarrjes së tyre në veprimtaritë e kuvendit komunal.	E nabled to
Më kërkohet të marr pjesë - Qytetarët mobilizohen nga organet zyrtare apo grupet vullnetare dhe nxiten të jenë aktivë në veprimtaritë e kuvendit apo të komunës.	A s ked to
Komuna reagon për kërkesat e mia - Qytetarët shikojnë në realitet dhe me fakte e prova se pikëpamjet e tyre janë përfillur nga komuna.	R esponded to

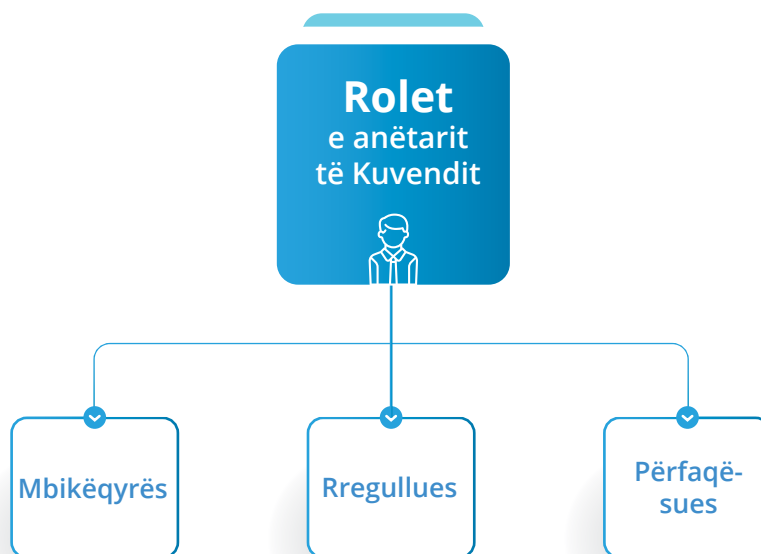
2. Rolet e anëtarit/es të/së kuvendit komunal

2.1. Rolet e anëtarit/es të/së kuvendit komunal

Sa më mirë që kuptoni rolin e kuvendit dhe rolin e juaj në kuvend, aq më mirë mund të luani atë rol dhe të gjeni veprimet pro-aktive që e kryejnë në mënyrë efektive atë funksion. Ju jeni zgjedhur për të:

- rregulluar çështjet komunale;
- përmirësuar jetën e banorëve të komunës përmes propozimeve e ideve tuaja në Kuvend;
- kontribuar në rregulloret komunale;
- përcaktuar ndarjen e buxhetit komunal;
- vendosur për financimin e projekteve investuese;
- për të nxitur zyrën e kryetarit/es që të punojë më shumë dhe më mirë;
- paraqitur probleme dhe sfida të qytetarëve në Kuvendin Komunal.

Roli i kuvendit komunal nuk është rol zbatues apo ekzekutiv. Nuk pritet prej jush që të kontribuoni në zbatim të ndonjë vendimi apo ndonjë rregulloreje. Roli i Kuvendit Komunal është legjislativ, mbikëqyrës dhe përfaqësues, andaj dhe roli juaj si anëtar/e është që të hartoni rregullore të mira, të përshtatshme për komunën dhe të zbatueshme nga zyra e kryetarit/es dhe bordi i drejtorëve. Ju duhet të mbikëqyrni vazhdimisht që kryetari apo kryetarja e komunës po kryen punën në mënyrë ligjore, të përgjegjshme dhe në të mirë të banorëve të komunës. Njëkohësisht, si pjesë e organit më të lartë komunal, roli juaj është përfaqësues, pra, që të bëheni zë i qytetarëve që përfaqësoni në kuvend komunal dhe të siguroheni që institucionet komunale po përfshijnë publikun në çështje dhe plane të rëndësishme komunale. Fatmirësisht, legjislacioni kosovar për vetë-qeverisje lokale është mjaft i mirë për përfshirje të publikut në çështje publike komunale.



Roli juaj si anëtar/e i/e kuvendit është: ligj-bërës për komunën, mbikëqyrës ndaj ekzekutivit dhe përfaqësues i qytetarëve. Në shumë raste, për të qenë i suksesshëm në këto role, ju duhet përkrahja e anëtarëve nga partia juaj dhe bashkëpunimi i partive tjera. Kuvendi komunal, sidomos në rolin mbikëqyrës, është më efektiv atëherë kur është i unifikuar në kërkesa.

a) Roli mbikëqyrës

Siç e kemi cekur edhe më herët, kryetarët e komunave ligjërisht kanë mjaft pushtet në Kosovë dhe gama e kompetencave të tyre është e gjerë. Ky pushtet lidhet me formën e zgjedhjes së drejtpërdrejtë të kryetarit të komunës nga qytetarët, metodë e zgjedhjes e vendosur sipas reformës së qeverisjes lokale në 2007.. Përzgjedhja e kryetarit/es me votim të drejtpërdrejtë e rrit rëndësinë e rolit mbikëqyrës që ushtrojnë anëtarët e kuvendit kundrejt kryetarit/es dhe këshillit të drejtorëve. Madje, bazuar nga praktika e punëve të kuvendeve komunale, kjo del të jetë edhe sfida më e madhe e anëtarëve të kuvendit. Ushtrimi i rolit mbikëqyrës ka ngecje të konsiderueshme dhe kërkon vëmendjen e anëtarëve komunal. Kuvendi komunal është organi më i lartë në komunë . Shumë të drejta dhe detyra që ligji u jep anëtarëve të kuvendit janë përgjegjësi, saktësisht, për mbikëqyrje ndaj zyrës së kryetarit.

Me ligj specifikohet që anëtari i kuvendit të komunës ka të drejtë: të kërkojë informacion lidhur me çështje komunale nga kryetari/ja, të kërkojë nga ai/ajo informacione që janë të nevojshme për punën e tij si anëtar i kuvendit, madje nëse nuk është i kënaqur ai apo ajo mund të ankohet për çështjen në Kuvend të Komunës dhe ta fusë atë në agjendë për diskutim si edhe merr vendim që ta obligojë Kryetarin . Më tutje, ligji i kërkon Kryetarit që të raportojë para kuvendit të komunës një herë në gjashtë muaj apo kurdo që kërkohet nga kuvendi për situatën ekonomiko-financiare dhe zbatimin e planeve investuese . Po ashtu, mundësi mbikëqyrje anëtarëve të Kuvendit i japin edhe shumë rregullore të tjera sektoriale si ai për dhënien në shfrytëzim të tokës komunale, ndërmarrjet komunale dhe të tjera që renditen më lart në këtë doracak tek pjesa "Legjislacioni dhe Aktet Komunale Thelbësore."

Megjithatë, nëse bëni mbikëqyrje aktive dhe efektive ndaj zyrës së kryetarit/es duhet të dilni përtej kërkesave minimale të legjislacionit. E rëndësishme është që legjislacioni jonë lejon mjaft hapësirë për mbikëqyrje. Për të bërë mbikëqyrje aktive dhe efektive, anëtarët e Kuvendit duhet të mbikëqyrin se a po ju përmbahet kryetari/ja obligimeve që janë specifikisht të përcaktuara si:

- obligimeve statusore;
- obligimeve ndaj ligjeve për çështje komunale;
- rregullave të deklarimit të konfliktit të interesit;
- shpenzimit të buxhetit;
- zbatimit të vendimeve, rregulloreve dhe planeve urbanistike e zhvillimore pikërisht si i ka miratuar kuvendi komunal;
- zbatimit të buxhetit dhe planeve investuese ashtu si i ka miratuar kuvendi komunal.

Kryetari mund të mbikëqyrë e t'i kërkojë llogari edhe për respektimin e detyrimeve publike si:

- parimet e qeverisjes së mirë;
- betimit të kryetarit;
- përfshirjes së rinisë dhe grupeve tjera në politikë-bërje;
- premtimeve dhe zotimeve zgjedhore;
- parimeve ideologjike të partisë (në rast se ai/ajo është i së njëjtës parti me ju).

Ligji e detyron kryetarin/en dhe këshillin e drejtorëve të jenë prezent në mbledhje të kuvendit, t'i japin raport të shpenzimeve anëtarëve të kuvendit çdo tre muaj, të raportojnë së paku një herë në gjashtë (6) muaj para kuvendit, të prezantojnë propozim-rregulloret, propozim-vendimet e propozim-planet në komitet për politikë dhe financa si dhe komitetet tjera sipas sektorit. Këto detyrime ligjore për raportim janë mundësi të mira për të ushtruar mbikëqyrje ndaj zyrës së kryetarit për obligimet e lartpërmendura.

Mënyrat e ushtrimit të mbikëqyrjes përfshijnë:

- pyetjet e shtruara në mbledhje të kuvendit;
- kërkesat për raportim;
- kërkesat për dokumente;
- kërkesat drejtuar ministrive për ligjshmëri të vendimeve;
- propozimet dhe vendimet për ndryshim të rregulloreve apo planeve;
- deri te refuzimi i vendimeve, rregulloreve e planeve në rast se kryetari/ja nuk u përmbahet këtyre obligimeve.



b) Roli rregullues

Kuvendi komunal më së shumti merret me shqyrtim dhe miratim të propozim-rregulloreve dhe propozim-vendimeve, akte këto që rregullojnë qeverisjen dhe të gjitha sferat që janë nën kompetencë të nivelit komunal. Institucioni më i lartë komunal për miratimin e rregulloreve është kuvendi komunal, andaj dhe anëtarët e kuvendit për një pjesë të madhe pritet që të merren me shqyrtim dhe miratim të këtyre akteve. Kur të hyni në kuvend komunal për herë të parë, do të kuptoni se komuna vetëm ka të miratuar shumë rregullore dhe vendime që janë në funksion dhe në zbatim. Mirëpo nuk do të thotë që si anëtar i kuvendit duhet të merreni vetëm me rregullore të reja që propozohen në Kuvend. Mund të bëhet që disa rregullore aktualisht në funksion duhet të ndryshohen dhe avancohen për t'iu përshtatur realitetit të ri.

Në rastet kur ju si anëtar dëshironi që të jeni më pro-aktiv dhe keni ide dhe propozime si të rregulloni më mirë një fushë në përgjegjësi të komunës apo të rregulloni diçka që nuk është e rregulluar ligjërisht brenda komunës tuaj, atëherë duhet të shfrytëzoni edhe iniciimin e rregulloreve. Praktika në kuvendet komunale tregon se pothuajse gjitha rregulloret propozohen nga Kryetari i Komunës, mirëpo të drejtën për propozim të rregulloreve e kanë edhe anëtarët e kuvendit, nëse marrin përkrahjen e një-të-tretës së anëtarëve. Fakti që shumë pak rregullore propozohen nga anëtarët e kuvendit tregon edhe për qasjen, në përgjithësi, jo fort pro-aktive të anëtarëve për të kryer rolin e tyre ligjbërës.

Kuvendi në fillim të vitit përcakton planin e punës e cila përcakton prioritetet në hartimin e politikave komunale dhe aty mund të futet iniciativa juaj ligjore. Po ashtu, për të hartuar një rregullore, udhëzimet administrative të MAPL-së janë burime të mira që detajojnë mirë këtë proces, sikurse edhe departamenti ligjor i komunës që është i obliguar të ndihmoj propozuesin, në këtë rast anëtarët e kuvendit, të hartojnë një rregullore që të jetë e gatshme për t'iu prezantuar kuvendit komunal.

Një pjesë e madhe e punës së shqyrtimit të rregulloreve bëhet në komitetet e përhershme apo të përkohshme që ka themeluar komuna juaj, pasi qëllimi i komiteteve të kuvendit komunal është të lehtësojë punën e kuvendit në ligj-bërje. Komiteti për politikë dhe financa sigurisht që është më i rëndësishmi në këtë aspekt pasi është komitet i përhershëm dhe të gjitha propozim-rregulloret dhe propozim-vendimet para se të prezantohen në mbledhje të kuvendit shkojnë përmes këtij komiteti. Kështu ky komitet merr një pozicion parësor në rolin rregullues të kuvendit dhe anëtarët mund ta ushtrojnë rolin rregullator ose duke marrë pjesë në të drejtpërsëdrejti ose duke ushtruar ndikim me anë të kërkesave në këtë komitet.

c) Roli përfaqësues

Anëtarët e kuvendit zgjedhen me votë të drejtpërdrejtë të qytetarëve të cilët votojnë një herë në katër vite për të zgjedhur përfaqësuesit e tyre në kuvendin e komunës. Andaj, anëtari/ja i/e kuvendit është përfaqësues i banorëve të asaj komune. Edhe pse ju mund të zgjidheni nga një grup i caktuar, kur hyni në institucionin e kuvendit komunal, përgjegjësia e përfaqësimit është për të gjithë banorët. Si anëtar të kuvendit pritet të jeni zëri përfaqësues i banorëve të komunës. Për të shërbyer mirë në këtë rol, ju si anëtar i kuvendit duhet të qëndroni afër banorëve edhe pas zgjedhjeve, të konsultoheni dhe të paraqisni çështje e pyetje në bazë të këtyre konsultimeve dhe takimeve me banorë.

Për të qenë një përfaqësues i mirë, ju së pari duhet të njihni banorët e komunës tuaj dhe duhet të keni parasysh që banorët janë të moshave të ndryshme, meshkuj e femra, profesione të ndryshme, shtresa të ndryshme ekonomike, disa të organizuar mirë dhe të zëshëm, disa jo fortë mirë dhe mund të mos jenë të zëshëm por votues të rregullt. Së dyti, si përfaqësues ju duhet të kuptoni mirë shqetësimet dhe problemet e banorëve të komunës. Së treti, ju duhet të dini si të adresoni ato shqetësime dhe probleme në kuvend komunal dhe çfarë veprime mund të bëni në kuvend në atë drejtim, për çka ky doracak synon të ndihmojë.

Përmes këtij procesi është mirë të identifikoni 3-4 çështje komunale të cilat mund t'i përfaqësoni në kuvend. Këto mund të jenë çështje të tëm rinjve që i keni identifikuar përmes takimeve dhe konsultimeve me ata. Pastaj mund të raportoni tek ta mbi veprimet tuaja në kuvend për ato çështje. Identifikimi dhe përfaqësimi i 3-4 çështjeve ju bën të fokusuar në disa ndryshime dhe më pro-aktiv për t'i ngritur dhe shtyer ato në kuvend.

Sa i përket njohjes së banorëve të komunës tuaj, ju si përfaqësues duhet të jeni prezent dhe të jeni aktiv në terren dhe në vende publike për të takuar grupe të ndryshme të banorëve. Ndihe-mesë e madhe është nëse ju jeni personalitet social dhe e keni të lehtë të bëni kontakt me njerëz të ndryshëm. Dalja në lagje dhe fshatra dhe pjesëmarrja në aktivitete sociale i bënë banorët më të njohur për ju dhe juve më të njohur për banorët. Sigurisht, që e njëjta dinamikë si në fushatë zgjedhore nuk mund të përcillet edhe gjatë mandatit tuaj, megjithatë kontakti me banorë është i domosdoshëm.

Sa i përket kuptimit të shqetësimeve dhe problemeve të banorëve, ju si përfaqësues duhet të konsultoheni me banorë të ndryshëm. Takimi i banorëve nuk është njëjtë si konsultimi pasi konsultimi kërkon që ju të merrni vërejtje, sugjerime dhe ide. Konsultimet mund të jenë me banorë të një lagje apo fshati, me njerëz të një grup-moshe si të rinjtë apo nënat me fëmijë në shkollë, apo me biznese e ambientalistë. Legjislacioni për vetë-qeverisje lokale obligon dhe inkurajon disa mundësi për konsultim publik që organizohen nga kuvendi komunal, të cilat ju mund t'i shfrytë-zoni për të kuptuar brengat dhe problemet e banorëve. Megjithatë, ju mund të konsultoheni me banorë edhe në mënyra tjera më të pavarura dhe me iniciativën tuaj. Takimet me organizata jo-qeveritare, shoqata përfaqësuese, grupe rinore dhe klube kulturore janë mënyrë e mirë dhe e lehtë për t'u konsultuar pasi këto janë grupe më të organizuara, megjithatë këto përbëjnë vetëm një pjesë të banorëve të komunës.

Sa i përket adresimit të brengave dhe problemeve të banorëve me të cilët jeni takuar dhe konsul-tuar, ato mund të adresohen përmes propozimit të vendimeve, inicimit të rregulloreve, pyetjeve dhe kërkesave ndaj zyrës së Kryetarit, disa prej të cilave shtrohen më poshtë në këtë doracak.

Nëse arrini të jeni një përfaqësues aktiv dhe efektiv gjatë mandatit tuaj, edhe nëse nuk keni arri-tur të ndryshoni shumë gjëra siç i keni paraparë apo premtuar, në fund të mandatit dhe fillimit të fushatës për mandatin tjetër, ju mund të thirrëni në veprimet tuaja si përfaqësues që keni ngritur brengat dhe problemet e banorëve në kuvend në mënyrë aktive dhe keni bërë përpjekje për përfaqësim sa më të mirë. Në shumë raste, kjo vërehet dhe respektohet nga votuesit dhe me gjasë shumë banorë do të ngrisin besimin tek ju si përfaqësues por dhe votuesit tuaj me siguri do të shtohen. Duhet të bëni kujdes me premtimet. Ato duhet të jenë të arritshme dhe realiste dhe ju duhet të jeni në gjendje t'i mbani premtimet në të kundërt qytetarët dhe njerëzit tuaj do të zhgënjehen dhe mund ta shprehin zhgënjimin duke votuar kundër jush.

2.2. Iniciativa për konsultim me të rinjtë e komunës

Anëtari/rja pro-aktiv/e i/e kuvendit komunal që synon të jetë përfaqësues i një grupi të caktuar, si rinia, duhet të jetë vazhdimisht në kontakt me atë grup. Ka shumë iniciativa që mund të ndërmerrni që të jeni afër rinisë, dëgjoni shqetësimet dhe problemet e tyre dhe të konsultoheni me ta. Duhet mbajtur në mend që rinia nuk është homogjene dhe ata mund të vijnë nga profesionet e ndryshme, studimet e ndryshme, meshkuj, femra dhe me interesa të ndryshme. Andaj edhe nuk duhet trajtuar si një trup me të njëjtat mendime dhe me të njëjtat kërkesa.

Në grafikën më poshtë listohen disa nga veprimet që ju si anëtar i kuvendit mund të ndërmerrni gjatë mandatit tuaj për të njoftuar të rinj, për t'u konsultuar me ta dhe të jeni përfaqësues sa më të mirë të tyre.



- 1 Një herë në muaj takim me rininë e komunës;
- 2 Grup të vrapimit, çiklizmit, ecjes në bjeshkë;
- 3 Një herë në muaj vizitë në një fshat të komunës;
- 4 Çdo muaj një FB storie për një djalë/vajzë të komunës;
- 5 Posto zhvillimet për të rinjtë në komunë;
- 6 Thirrje rinisë për takime publike;
- 7 Kërkoni pyetje përmes FB për Kryetarin;
- 8 Merrë pjesë në aktivitete rinore;
- 9 Anketo të rinjtë e komunës tuaj;
- 10 Dëgjim publik për projektet e rinisë;

3. Etika, integriteti dhe konflikti i interesit në punën e anëtarëve të kuvendit komunal

Ushtrimi i mandatit të anëtarit të kuvendit komunal nuk është vetëm çështje njohjeje të procedurave dhe përdorimi i kompetencave ligjore, por edhe çështje integriteti personal dhe etik institucional. Besimi i qytetarëve ndaj institucioneve lokale ndërtohet ose dëmtohet pikërisht përmes sjelljes etike të përfaqësuesve të zgjedhur.

Etika në qeverisjen lokale nënkupton marrjen e vendimeve në interes publik, shmangien e përfitimeve personale apo partiake dhe ruajtjen e paanshmërisë në ushtrimin e funksionit. Edhe kur një veprim mund të jetë formalisht i lejuar me ligj, ai mund të jetë etikisht i diskutueshëm dhe të dëmtojë besueshmërinë e institucionit dhe të vetë anëtarit të kuvendit.

3.1. Integriteti si bazë e përfaqësimit publik

Integriteti i një anëtari të kuvendit komunal nënkupton përputhjen mes fjalës dhe veprës, respektimin e ligjit, transparencën në vendimmarrje dhe gatishmërinë për të dhënë llogari. Një përfaqësues me integritet nuk përdor pozitën për përfitime personale, nuk favorizon individë, biznese apo grupe për shkak të lidhjeve personale apo politike, është i qëndrueshëm në parime edhe kur përballlet me presione.

Integriteti nuk matet vetëm në situata të mëdha apo skandale publike, por edhe në vendime të përditshme, të vogla, të cilat në grumbullim krijojnë perceptimin publik për kuvendin dhe komunën.

3.2. Çfarë është konflikti i interesit në nivel komunal

Ligjit Nr. 06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksionit Publik synon të sigurojë që zyrtarët publikë, përfshirë ata në komunë, të veprojnë me paanshmëri, integritet dhe në interes të publikut, duke shmangur ndikimet e interesave private në vendimmarrje. Konflikti i interesit është kur një interes privat mund të ndikojë, ose duket se mund të ndikojë në vendimmarrjen e tyre zyrtare.

Konflikti i interesit ndodh kur interesat private të një anëtari të kuvendit (personale, familjare, financiare ose politike) ndikojnë ose mund të ndikojnë në ushtrimin e paanshëm të funksionit publik. Në nivel komunal, konfliktet e interesit janë të shpeshta për shkak të afërsisë së institucioneve me komunitetin lokal dhe lidhjeve të shumta sociale.

Shembuj tipikë të konfliktit të interesit në nivel komunal përfshijnë:

- votimin për dhënie të pronës komunale një biznesi të familjarëve;
- ndikimin në subvencione apo tenderë që përfitojnë persona të afërt;
- pjesëmarrjen në vendimmarrje për çështje ku anëtari ka interes financiar apo profesional;
- mbështetjen e vendimeve që favorizojnë organizata ku anëtari ka qenë i përfshirë më herët.

Ligji përcakton qartë obligimin për deklarimin dhe shmangien e konfliktit të interesit. Megjithatë, përgjegjësia etike shkon përtej minimumit ligjor dhe kërkon vetëpërmbytje dhe transparencë të plotë.

3.3. Si të veprojë anëtari i kuvendit në rast konflikti interesi

Zyrtarët janë të detyruar të njoftojnë menjëherë institucionin nëse kanë një interes privat që lidhet me vendimmarrjen e tyre, të paktën për:

- Çështje kontraktore;
- Marrëdhënie biznesi;
- Përdorim të informacionit të brendshëm apo privilegjuar në mënyra që krijojnë konflikt interesi.

Kur një anëtar i kuvendit përballlet me një situatë potenciale konflikti interesi, duhet:

- të hiqet nga vendimmarrja në atë çështje;
- të ndryshojë ose transferojë detyrat për të shmangur konfliktin;
- të bëjë deklarimin e konfliktit para kuvendit ose komitetit përkatës;
- të shmang çdo ndikimi joformal në procesin vendimmarrës;
- të kërkoj nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit interpretim të çështjes.

Kjo qasje jo vetëm që mbron anëtarin nga pasoja ligjore, por edhe forcon besimin e qytetarëve se vendimmarrja është e drejtë dhe e paanshme.

Nëse ligji shkelet, ajo konsiderohet kundërvajtje dhe zyrtari mund të ndëshkohet me gjobë dhe masa të tjera administrative. Shkeljet e rënda mund të referohen edhe te prokuroria sipas Kodit Penal.

3.4. Kush duhet të bëjë deklarimin e pasurisë

Ligji Nr. 08/L-108 për Deklarimin, Prejardhjen dhe Kontrollin e Pasurisë dhe të Dhuratave synon të rrisë transparencën, parandalojë korrupsionin dhe të sigurojë që zyrtarët publikë të jenë të dhënë llogari për pasurinë e tyre gjatë ushtrimit të funksionit. Detyrimi për të deklaruar pasurinë është një mjet i rëndësishëm për të ndihmuar në identifikimin dhe parandalimin e përfitimeve të paligjshme që mund të burojnë nga pozita publike.

Sipas ligjit, subjektet deklaruese përfshijnë kategoritë e zyrtarëve publikë të cilët janë të obliguar të paraqesin deklarin e pasurisë dhe të dhuratave. Këtu përfshihen:

- Kryetarët dhe nënkryetarët e Komunave, kryesuesit, nën-kryesuesit, drejtorët e drejtorive komunale;
- Udhëheqësit e të gjitha departamenteve, drejtorive, njësive të auditimit dhe njësive të barasvlershme, udhëheqësit e financave, buxhetit në të gjitha institucionet publike në nivelin lokal dhe në ndërmarrjet publike në nivelin lokal;
- Udhëheqësit dhe personat përgjegjës të prokurimit publik;
- Inspektorët në komuna, zyrtarët e prokurimit publik në të gjitha institucionet publike të nivelit lokal dhe në ndërmarrjet publike të nivelit lokal.

Të gjithë zyrtarët që janë ushtrues/zëvendësues të detyrës, të cilët e ushtrojnë detyrën për më shumë se tre (3) muaj, janë të detyruar të deklarojnë pasurinë e tyre jo më vonë se tridhjetë (30) ditë nga dita kur është tejkaluar periodha tre (3) mujore.

3.5. Llojet dhe afatet e deklaramit të pasurisë

Ligji parashikon tre raste të detyrueshme për deklarin e pasurisë, me afate të qarta:

1. Deklarimi me marrje të detyrës

Me marrjen e një funksioni publik, subjekti deklarues ka detyrimin ligjor që të deklarojë gjendjen aktuale të pasurisë së tij, si dhe prejardhjen e saj. Ky obligim duhet të përmbushet brenda një afati prej tridhjetë (30) ditësh nga data e marrjes së detyrës dhe ka për qëllim të sigurojë transparencë që në fillim të ushtrimit të mandatit publik. Deklarimi në këtë fazë shërben si pikë reference për vlerësimin e ndryshimeve të mëvonshme të pasurisë gjatë ushtrimit të funksionit dhe si mekanizëm parandalues ndaj konfliktit të interesit dhe pasurimit të paligjshëm.

Megjithatë, legjislacioni parasheh edhe një përjashtim nga ky obligim. Në rastet kur subjekti deklarues nuk ushtron funksionin publik për një periudhë më të gjatë se tridhjetë (30) ditë, ai nuk është i obliguar të bëjë deklarin e pasurisë me rastin e marrjes së detyrës. Ky përjashtim synon të shmangë barrën administrative në rastet e angazhimeve të përkohshme ose afatshkurtra, pa cenuar qëllimin thelbësor të sistemit të deklaramit të pasurisë.

2. Deklarimi i rregullt vjetor

Gjatë ushtrimit të funksionit, zyrtari publik duhet të paraqesë deklarin vjetor të pasurisë brenda periudhës 1 mars – 31 mars të çdo viti për vitin kalendarik paraprak (1 janar deri më 31 dhjetor).

Nëse zyrtari ka bërë një deklarin me marrje të detyrës gjatë vitit, deklarami vjetor mbulon periudhën nga data e marrjes së detyrës deri në fund të vitit.

3. Deklarimi pas përfundimit të funksionit

Pas mbarimit ose shkarkimit nga funksioni publik, subjekti deklarues është i obliguar të dorëzojë deklarin brenda 30 ditëve nga data e largimit nga detyra, duke përfshirë pasurinë e mbetur të padeklaruar nga periudhat e mëparshme.

3.6. Rregullat për dhuratat

Ligji nuk lejon marrjen e dhuratave që krijojnë konflikt interesi ose ndikim të papërshtatshëm në vendimmarrjen e zyrtarëve publikë.

- Zyrtarët duhet të deklarojnë dhuratat e marra gjatë ushtrimit të funksionit publik, duke përfshirë identifikimin e dhuruesit dhe vlerën e dhuratës.
- Deklarimi i dhuratave ndihmon në sigurimin e transparencës dhe shmangien e ndikimit të padrejtë në sjelljen e zyrtarëve publikë.

3.7. Publikimi dhe kontrolli

Sipas ligjit, deklarinet e pasurisë dhe të dhuratave bëhen publike në mënyrë elektronike, duke u publikuar online jo më vonë se 30 ditë pas përfundimit të afatit ligjor për deklarin. Ky mekanizëm synon të rrisë transparencën dhe të mundësojë mbikëqyrjen publike të pasurisë së zyrtarëve publikë.

Procesi i deklarimit dhe verifikimit monitorohet nga Agjencia për Parandalimin e Korrupsionit, e cila ka mandat të kontrollojë deklarinet e paraqitura për të vlerësuar saktësinë, plotësinë dhe përputhshmërinë e tyre me kërkesat e ligjit. Për këtë qëllim, ligji parashikon që të gjitha deklarinet të dorëzohen ekskluzivisht në formë elektronike, përmes sistemit zyrtar të dedikuar të Agjencisë, duke siguruar një proces të standardizuar, të gjurmueshëm dhe më efikas të administrimit dhe kontrollit të të dhënave.

3.8. Etika në komunikim dhe sjellje publike

Sjellja etike e anëtarit të kuvendit shtrihet edhe në komunikimin publik dhe digjital. Anëtarët duhet të shmangin gjuhën fyese, sulmet personale dhe dezinformimin, edhe kur përballen me kritika apo presione politike. Kritika ndaj ekzekutivit apo kolegëve duhet të jetë e bazuar në fakte, argumente dhe interes publik, jo në emocione apo përfitime politike afatshkurtra.

Një qasje etike në komunikim e forcon rolin mbikëqyrës të kuvendit dhe ruan dinjitetin e institucionit.

4. Raportimi i punës dhe matja e rezultateve të anëtarëve të kuvendit komunal

Raportimi i rregullt dhe transparent i punës është një element kyç i llogaridhënies dhe përfaqësimit efektiv. Qytetarët nuk e vlerësojnë vetëm pjesëmarrjen formale të anëtarëve në mbledhje, por ndikimin real të punës së tyre në jetën e komunës.

Një anëtar i kuvendit që raporton rregullisht për punën e tij e forcon lidhjen me qytetarët, rrit besimin publik dhe e bën mandatin e tij të matshëm dhe të kuptueshëm.

Rëndësia e raportimit të punës

Raportimi i rregullt dhe i strukturuar i punës së anëtarëve të kuvendit komunal luan një rol thelbësor në forcimin e transparencës institucionale dhe besimit të qytetarëve ndaj përfaqësuesve të tyre. Përmes raportimit, qytetarët kanë mundësi të kuptojnë më qartë rolin, përgjegjësitë dhe funksionimin e kuvendit komunal, si dhe kontributin konkret të secilit anëtar në procesin vendimmarrës.

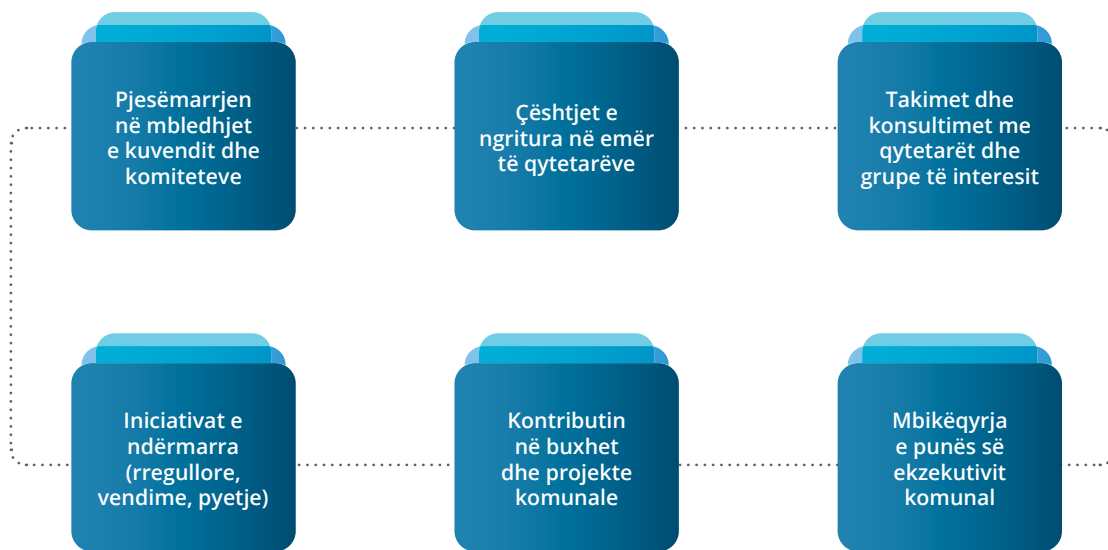
Njëkohësisht, raportimi i punës shërben si mekanizëm mbrojtës për vetë anëtarin e kuvendit, pasi dokumenton angazhimin e tij dhe e mbron nga akuza për pasivitet, mungesë pjesëmarrjeje apo mosushtrim të mandatit. Ky proces krijon gjithashtu një bazë të qëndrueshme për vlerësim objektiv të mandatit, duke mundësuar që puna e bërë të matet mbi fakte, rezultate dhe veprime konkrete, e jo mbi perceptime apo narrativa politike.

Megjithatë, raportimi nuk duhet të shndërrohet në mjet propagande politike. Ai duhet të ofrojë një pasqyrim realist dhe të balancuar të punës së bërë, duke reflektuar jo vetëm arritjet, por edhe sfidat, vështirësitë dhe rastet kur objektivat nuk janë arritur. Vetëm një raportim i tillë i ndershëm dhe profesional kontribuon në llogaridhënie reale dhe në përmirësimin e qeverisjes lokale.

Çfarë duhet të raportojë një anëtar i kuvendit

Raportimi i punës përbën një element thelbësor të ushtrimit të mandatit të anëtarit të kuvendit komunal dhe një mjet të rëndësishëm për forcimin e transparencës, llogaridhënies dhe besimit të qytetarëve ndaj institucioneve lokale. Përmes raportimit, anëtari i kuvendit dokumenton dhe komunikon në mënyrë të qartë angazhimin e tij gjatë mandatit, duke ofruar një pasqyrë reale të rolit dhe kontributit të tij në qeverisjen komunale.

Raportimi duhet të jetë i përmbledhur, faktik dhe i kuptueshëm për qytetarët, pa u shndërruar në mjet propagande politike. Ai duhet të fokusohet në veprimet konkrete, rezultatet e arritura dhe sfidat e hasura gjatë ushtrimit të mandatit.



Në këtë kuadër, raportimi i punës së anëtarit të kuvendit komunal mund të përfshijë:

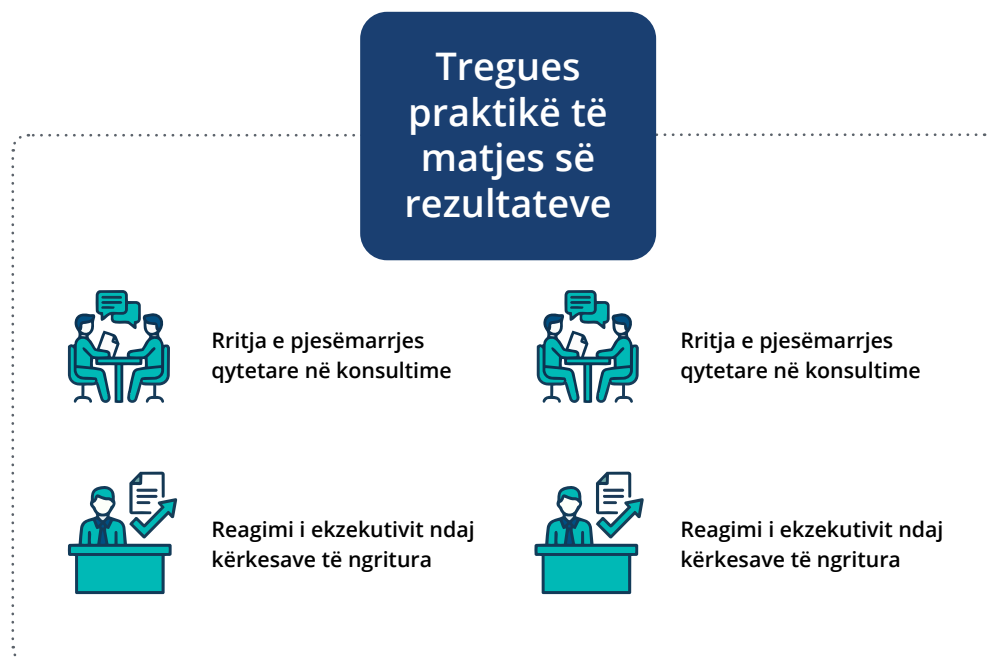
- a) pjesëmarrjen në mbledhjet e kuvendit komunal dhe në komitetet funksionale, si tregues i angazhimit institucional dhe kontributit në procesin vendimmarrës.
- b) iniciativat e ndërmarra, përfshirë propozime për rregullore, vendime, amendamente apo parashtrimin e pyetjeve dhe kërkesave zyrtare, në ushtrimin e rolit përfaqësues dhe normativ të kuvendit.
- c) çështjet e ngritura në emër të qytetarëve, përmes të cilave anëtari i kuvendit pasqyron shqetësimet, nevojat dhe interesat e komunitetit që përfaqëson.
- d) kontributin në diskutimet për buxhetin dhe projektet komunale, duke reflektuar rolin e anëtarit në përcaktimin e prioritetëve lokale dhe në mbikëqyrjen e shpenzimit të fondeve publike.
- e) takimet dhe konsultimet me qytetarët dhe grupet e interesit, si pjesë e komunikimit të vazhdueshëm me publikun dhe përfshirjes së tyre në proceset lokale të vendimmarrjes.
- f) raportimi mund dhe duhet të përfshijë edhe rolin mbikëqyrës të anëtarit të kuvendit ndaj ekzekutivit komunal, përfshirë pyetjet dhe interpelancat drejtuar kryetarit të komunës dhe drejtorive, shqyrtimin e raporteve të punës së ekzekutivit, si dhe ngritjen e shqetësimeve për zbatimin e vendimeve të kuvendit. Ky dimension e bën të dukshëm funksionin kontrollues të kuvendit dhe forcon llogaridhënien institucionale në nivel lokal.

Në tërësi, raportimi i punës duhet të shërbejë si instrument i llogaridhënies dhe vetëvlerësimit të mandatit, duke ofruar një pasqyrë të balancuar të asaj që është bërë, çfarë ka funksionuar dhe çfarë mbetet për t'u përmirësuar, në interes të qytetarëve dhe të qeverisjes së mirë lokale.

4.3. Matja e rezultateve të punës

Rezultatet e punës së një anëtarit të kuvendit komunal nuk mund dhe nuk duhet të maten vetëm përmes numrit të iniciativave që janë miratuar formalisht nga kuvendi. Natyra e punës përfaqë-

suese dhe mbikëqyrëse shpesh prodhon ndikim edhe përtej vendimeve të miratuara, përmes nxitjes së debatit publik, ndryshimit të praktikave institucionale dhe rritjes së transparencës në vendimmarrje. Edhe iniciativat që nuk arrijnë të miratohen mund të kenë vlerë të rëndësishme politike dhe institucionale, nëse ato hapin diskutime të reja, vendosin tema në agjendën publike ose detyrojnë institucionet të japin sqarime dhe llogari.



Për këtë arsye, vlerësimi i rezultateve të punës së anëtarit të kuvendit duhet të bazohet në një qasje më të gjerë dhe cilësore, duke marrë parasysh ndikimin real të veprimeve të ndërmarra. Një tregues i rëndësishëm është ndryshimi konkret në rregullore, politika apo praktika komunale, qoftë si rezultat i drejtpërdrejtë i një iniciative, apo si pasojë e presionit dhe debatit të krijuar në kuvend. Po ashtu, përfshirja e çështjeve të caktuara në buxhetin komunal përbën një tregues të qartë të ndikimit, pasi reflekton që prioritetet e ngritura nga anëtari i kuvendit janë njohur dhe adresuar në planifikimin financiar të komunës.

Një dimension tjetër i rëndësishëm i matjes së rezultateve është rritja e pjesëmarrjes qytetare në proceset e konsultimit dhe vendimmarrjes, si pasojë e angazhimit të anëtarit të kuvendit për të hapur diskutime dhe për të përfshirë publikun në çështje lokale. Kjo tregon jo vetëm ndikim institucional, por edhe forcim të lidhjes ndërmjet përfaqësuesit dhe komunitetit që ai përfaqëson. Së fundi, reagimi i ekzekutivit komunal ndaj kërkesave, pyetjeve dhe iniciativave të ngritura është një tregues i drejtpërdrejtë i efektivitetit të rolit mbikëqyrës të anëtarit të kuvendit, duke dëshmuar nëse kërkesat kanë prodhuar veprime konkrete, sqarime, korrigjime ose ndryshime në zbatimin e politikave.

Në tërësi, matja e rezultateve të punës së një anëtarit të kuvendit komunal duhet të fokusohet në ndikimin real dhe afatgjatë, e jo vetëm në shifrat formale të miratimeve, duke reflektuar mënyrën se si angazhimi politik kontribuon në përmirësimin e qeverisjes lokale dhe në interesin e qytetarëve.

4.4. Format e raportimit ndaj qytetarëve

Anëtarët e kuvendit mund të raportojnë punën e tyre përmes:

- raporteve periodike (6-mujore ose vjetore);
- postimeve të strukturuar në rrjete sociale;
- takimeve publike me qytetarët;
- buletineve informuese apo materialeve vizuale.

Raportimi duhet të jetë i qartë, i kuptueshëm dhe i bazuar në fakte, duke shmangur gjuhën teknike apo vetëlavdëruese.

4.5. Raportimi si mjet për përmirësim të vazhdueshëm

Raportimi nuk është vetëm proces informues, por edhe reflektues. Përmes raportimit, anëtari i kuvendit mund të analizojë punën e vet, të identifikojë mangësitë dhe të përmirësojë qasjen në pjesën e mbetur të mandatit.

Një raport i ndershëm që pranon kufizimet dhe sfidat është shpesh më i besueshëm sesa një raport që paraqet vetëm sukseset.

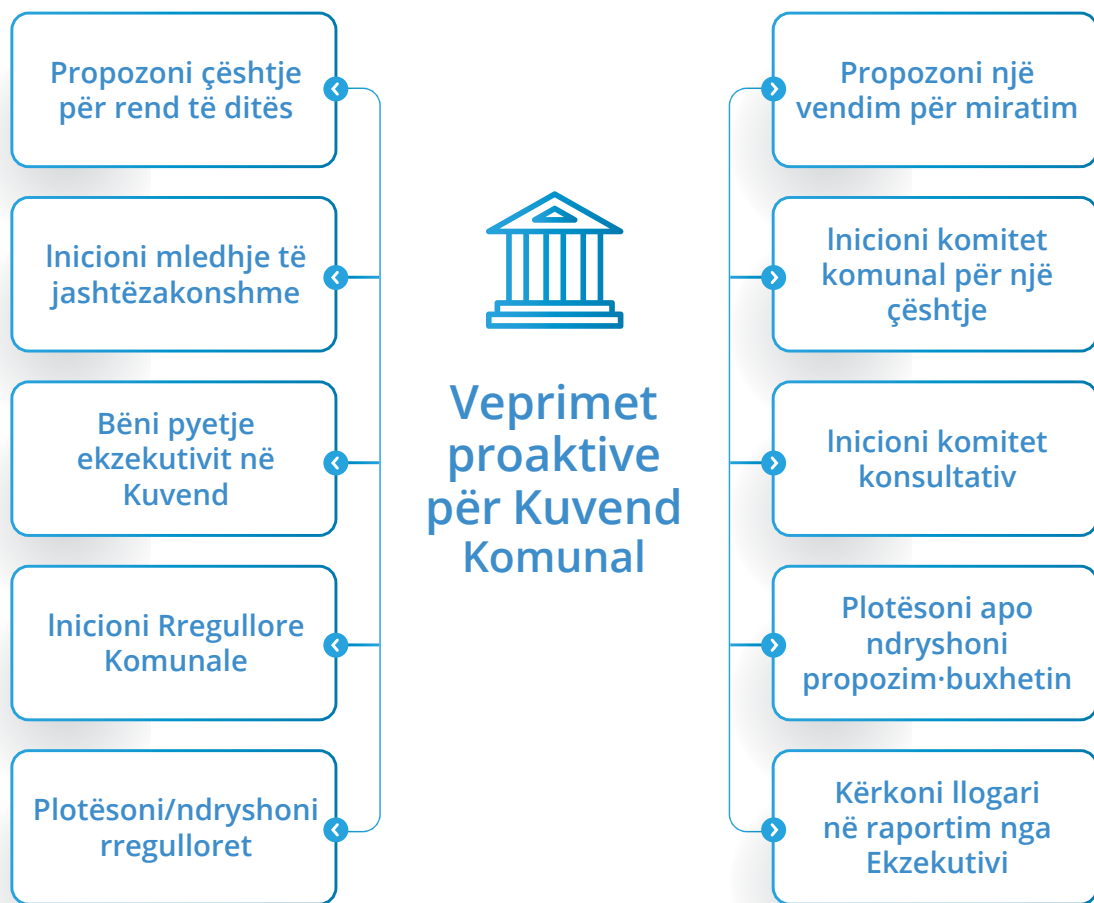
5. Veprimtaria e anëtarëve pro-aktiv

Legjislacioni për vetë-qeverisje lokale promovon të drejtat e anëtarëve të kuvendit. Janë shumë veprime pro-aktiv që mund të ndërmerren nga ju që të ushtroni sa më mirë rolin tuaj si përfaqësues lokal. Mirëpo, varet nga iniciativa dhe dëshira juaj nëse i shfrytëzoni veprimet e mundshme. Shumë nga këto veprime nuk përmenden specifikisht dhe procedurat jo gjithë herë jepen të detajuara.

Gjithmonë është e rekomandueshme që ju të identifikoni 3 apo 4 çështje të cilat besoni se janë të nevojshme për komunën tuaj dhe që doni t'i përfaqësoni dhe t'i shtyni në kuvend. Nëse gjithmonë ndjek propozimet e të tjerëve atëherë mund të kthehesh në një përfaqësues që vetëm komenton dhe voton. Nëse identifikoni 3 apo 4 çështje komunale, ju mund të shfrytëzoni veprimet që ju lejohen në kuvend dhe t'i adresoni e t'i zgjidhni ato. Kjo qasje përpos që është e mirë për të përdorur veprimet pro-aktive është e mirë edhe për zgjedhje pasi votuesit të mbajnë në mend për ato çështje që i ke përfaqësuar në kuvend.

Legjislacioni dytësor për komuna, kryesisht nga MAPL, i qartëson disa nga procedurat për këto veprime që mund të ndërmarrin anëtarët e kuvendit. Gjithashtu, secili anëtar i kuvendit duhet të lexojë dhe kuptojë mirë Statutin e Komunës dhe Rregulloren e Punës së Kuvendit. Procedurat me statut dhe rregullore të punës mund të dallojnë paksa nga komuna në komunë.

Kjo pjesë e doracakut përshkruan disa nga veprimet pro-aktive dhe më të rëndësishme që ju si anëtar i kuvendit mund t'i shfrytëzoni dhe ju udhëzon si të përdorni këto veprime për të qenë sa më efektiv për të arritur qëllimet tuaja si përfaqësues lokal. Shfrytëzimi i këtyre veprimeve për të mirën e banorëve të komunës, gjithashtu e forcon institucionin e kuvendit komunal karshi zyrës së kryetarit/es. Njëkohësisht, këto veprime në kuvend ju bëjnë më të mirë në zbatim të rolit tuaj mbikëqyrës, rregullues dhe përfaqësues.



5.1. Inicioni rregullore komunale

Gjatë fushatës zgjedhore, kandidatët për kuvend komunal shpesh premtojnë që nëse zgjedhen do të rregullojnë më mirë një çështje në fushën e arsimit, shëndetësisë, ambientit, shërbimeve publike, mbrojtjen dhe të drejtat e njeriut, promovimin e aktiviteteve rinore, promovimin e zhvillimit ekonomik, etj. Mirëpo, kur futeni në Kuvend, mund të jetë e paqartë si të bëhet kjo.

Në të shumtën e rasteve, sistemi, kriteret, kushtet dhe procedurat për këto çështje komunale përcaktohen me Rregullore Komunale. Rregulloret komunale rregullojnë çështje të brendshme të komunës. Faktikisht janë ligje për komunën tuaj. Rregulloret mund të rregullojnë çështje si menaxhimi i mbeturinave, menaxhimi i parqeve, çështje të rinisë si vullnetarizmin, kushtet, kriteret, kategorizimet e procedurat e subvencioneve të ndryshme.

LVL u jep mundësinë e propozimit të një rregulloreje çdo anëtar të Kuvendit. Po ashtu, kjo është metoda më e mirë që të hartoni një rregullore ashtu si mendoni ju që është më së miri. Rregulloret që propozohen nga Kryetari, dhe kjo është praktika në të shumtën e rasteve, vetëm mund të shqyrtohen dhe propozohen ndryshime të vogla por jo edhe që plotësisht të riformulohen.

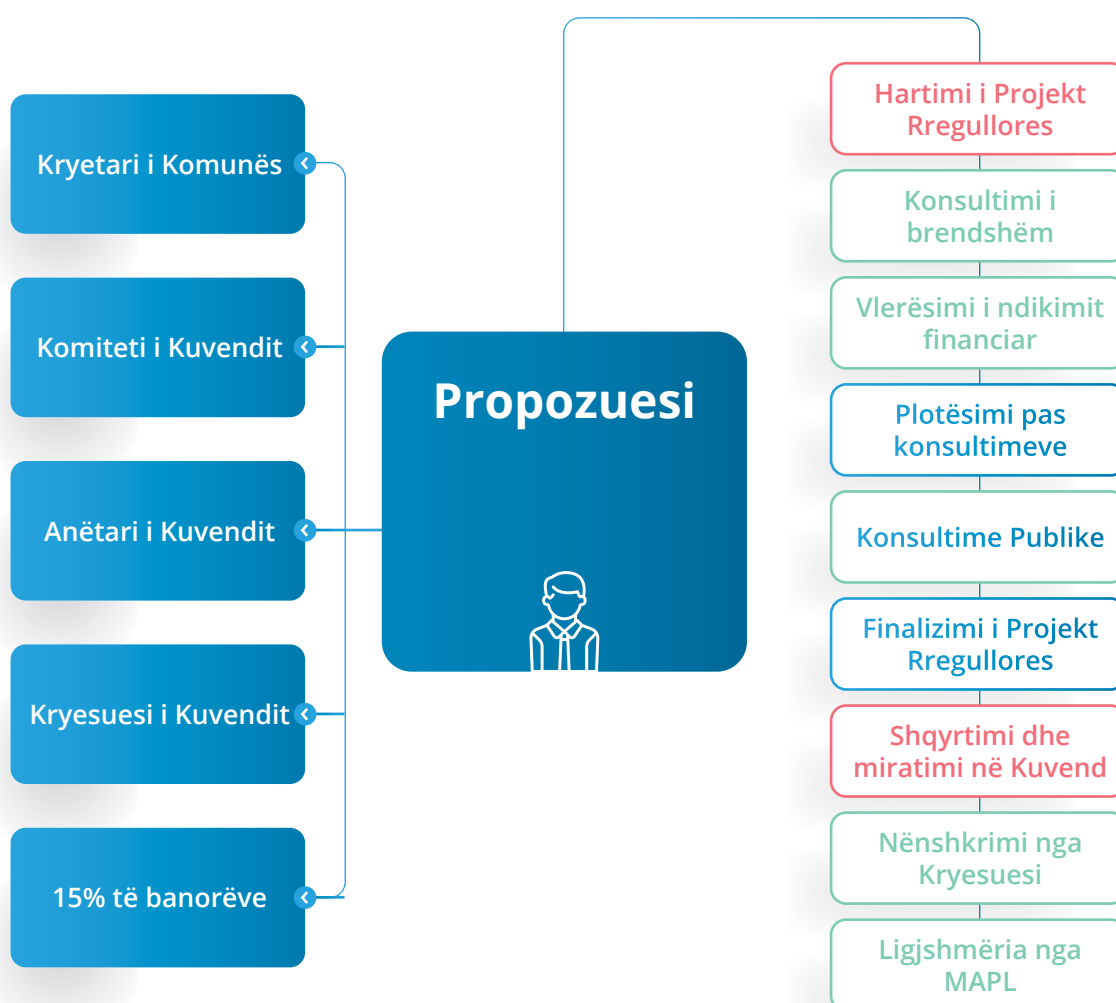
Në rast se planifikoni të inicioni propozimin e një rregulloreje komunale për një çështje që ju mendoni se është në të mirë të komunës, atëherë së pari duhet të hartoni projekt-rregulloren

fillestare. Zyra ligjore e komunës e ka për obligim t'ju ndihmojë në teknikën juridike dhe të sigurojë që përmbajtja e rregullores është në harmoni me legjislacionin në fuqi.

Drejtoria për Buxhet në komunë e ka për obligim të ndihmojë me përcaktimin e kostos financiare për tri (3) vitet e ardhshme, në rast se rregullorja ka kosto buxhetore¹⁷.

Pasi të keni të hartuar propozim-rregulloren, ju duhet të ndiqni procedurat për ta propozuar atë për rend të ditës së kuvendit¹⁸. Kjo procedurë kërkon që së pari t'i dërgohet Kryesuesit të Kuvendit, pastaj të dërgohet në Komitetin për Politikë për Financa për shqyrtim, si dhe Komitetit përkatës të fushës dhe pastaj të futet në rend të ditës për mbledhjet e ardhshme. Prezantimi dhe argumentimi i rregullores bëhet nga propozuesi, ju, kur të vjen rendi i diskutimit në mbledhjen e Kuvendit. E gjitha pastaj varet në votim, nëse shumica e anëtarëve prezent në Kuvend e miratojnë apo e refuzojnë rregulloren tuaj. Për këtë arsye është mirë që rregullorja juaj në formë të draftit të prezantohet mirë në komitete dhe takime individuale me kolegët tuaj anëtarë në mënyrë që të ketë përkrahjen e duhur në Kuvend.

I gjithë procesi që nga iniciimi e deri te hyrja në fuqi e një Rregullore të Komunës është e rregulluar me Rregullore Nr. 01/2017 Për Procedurën e Hartimit dhe Publikimit të Akteve të Komunës.



5.2. Ndryshoni apo plotësoni rregulloret komunale

Mënyra më e lehtë dhe e mirë për të kontribuar në rregullimin dhe normimin e çështjeve komunale është që të jepni kontributin tuaj kur prezantohet një propozim-rregullore në Kuvend nga Zyra e kryetarit/es. Pasi Zyra e kryetarit/es zbaton rregulloret, ka resurse teknike për zbatimin e rregulloreve, sigurisht që pjesa më e madhe e rregulloreve do të sponsorizohen nga Zyra e kryetarit/es. Andaj, kontributi yt këtu mund të jetë duke analizuar mirë propozim-rregulloret para se të prezantohen në komitete dhe në mbledhje të kuvendit, dhe të përgatitni ndryshime, plotësime apo vërejtje gjatë shqyrtimit të rregullores.

Zyra e kryetarit/es e ka për detyrë të shpërndaj propozim-rregulloren tek anëtarët së paku shtatë (7) ditë para një mbledhje, qoftë të mbledhjes së një komiteti apo të mbledhjes së kuvendit. Kjo është kohë e mjaftueshme për ju si anëtarë që të lexoni dhe analizoni secilin nen të rregullores, të hulumtoni, të merrni informata për çështjen që synohet të rregullohet dhe të kontribuoni që ta përmirësoni dhe avanconi atë rregullore. Bazë për propozimet tuaja duhet të jenë ato parime dhe çështje çfarë ju dhe partia juaj keni premtuar në fushatë zgjedhore, parimet e qeverisjes së mirë, bindjet e qytetarëve që keni takuar gjatë bisedimeve dhe konsultimeve tuaja.

Propozimet tuaja të ndonjë neni mund të jenë të aspektit përmbajtësor apo teknik e gjuhësor. Në rast se propozimi është përmbajtësor dhe ndryshon politikën dhe qasjen e rregullores atëherë ajo mund të kalohet në mbledhje tjera pas votimit.

Sigurisht që jo të gjitha propozimet tuaja për ndryshim dhe plotësim do të marrin përkrahjen e shumicës në kuvend, sidomos ato të aspektit përmbajtësor pasi mund të shkoj kundër bindjeve të anëtarëve tjerë apo bindjeve të Kryetarit i cili me siguri se ka ndikim tek shumica e anëtarëve në kuvend, që mund ta përdorë në kësi raste. Mirëpo, ky angazhim i juaji për të qenë pro-aktiv tregon seriozitetin tuaj për të përmirësuar punët në komunë sipas bindjeve tuaja. Madje është qasje që mund të vlerësohet nga votuesit tuaj që të kanë zgjedhur ti përfaqësoni në kuvend.

Për të qenë efektiv në ndryshim dhe plotësim të një rregullore, ju duhet të argumentoni mirë në mënyrë që të bindni shumicën e anëtarëve që të votojnë për propozimin tuaj. Në rast se aprovohen propozimet tuaja, mbështetësi/ja obligohet të përfshijë këto propozime në rregullore. Sigurisht, që ju mund të kushtëzoni propozimet tuaja dhe votën tuaj në rast se nuk aprovohen dhe ju besoni thellë në ato.

5.3. Propozoni vendime për një çështje

Disa çështje në komunë mund të rregullohen me një vendim të kuvendit dhe nuk ka nevojë për rregullore komunale. Si anëtar/e i kuvendit mund të propozoni vendime në formën e propozim-vendimit të shkruar apo verbal që me miratimin e shumicës në kuvend duhet të zbatohet nga zyra e kryetarit/es dhe drejtoritë komunale, që përbëjnë ekzekutivin e komunës, apo të zbatohen nga kryesuesi i kuvendit nëse kanë të bëjnë me një çështje brenda kuvendit, si themelimin e një grupi punues, një komiteti, një komisioni apo plotësim dhe ndryshimin e një rregullore.

Propozime për vendime nga një anëtar i kuvendit mund të variojnë nga ato për iniciimin apo përkrahjen e një aktiviteti komunal, subvencionimin e një klubi sportiv apo grupi kulturor (nëse

ka fonde në buxhet tek vijat për subvencionim), ndarjen e një lokacioni për një veprimtari apo një shkollë, spital, tek vendimi për konsultim publik për një çështje të caktuar, tek vendimi për emërimin apo ndryshimin e emërimit të një sheshi apo një rruge etj. Gjithmonë propozim-vendimet duhet të jenë brenda kompetencave komunale. Disa vendime si ato për dhënien në shfrytëzim të tokës për kohë afat-mesëm dhe afat-gjatë janë të përcaktuara nga MAPL dhe propozimi i takon Zyrës së Kryetarit, megjithatë miratimi apo refuzimi mbetet tek kuvendi.

5.4. Propozoni çështje për rend të ditës

Çështja mund të jetë rregullore për të organizuar një fushë të caktuar apo mund të jetë një çështje që kërkon aprovim të Kuvendit për të hyrë në zbatim. Kjo e fundit është më e shpeshta në praktikë. Në vitin 2019, kuvendet komunale kishin miratuar 148 rregullore dhe 1890 vendime.

Rendi i ditës së mbledhjeve propozohet nga kryesuesi i kuvendit në bashkëpunim me komitetin për politikë dhe financa dhe me marrëveshje me kryetarin/en e komunës. Kryesisht rendi i ditës përmban ‘propozim-vendime’ nga zyra e kryetarit/es që duhen të diskutohen dhe miratohen nga kuvendi, ‘propozim-rregullore’ që duhet të diskutohen, modifikohen dhe miratohen, diskutim mbi raporte të shpenzimeve, etj.

Në fillim të çdo mbledhje të kuvendit, kryesuesi hap diskutim rreth rendit të ditës, ku mund të propozohet futja e një çështje në rend të ditës. Anëtarët e kuvendit kanë të drejtë të kërkojnë shtimin e një pike në rend të ditës para miratimit të rendit të ditës “nëse çështja që kërkohet të përfshihet në rend të ditës është çështje urgjente me rëndësi publike.” Kur shtimi i një pike të rendit të ditës propozohet nga një anëtar ajo votohet për aprovim, dhe nëse merr shumicën e votave në Kuvend, ajo pikë bëhet pjesë e rendit të ditës. Nëse refuzohet, ajo pikë nuk futet në rend të ditës, megjithatë kjo nuk do të thotë që nuk mund të shtrohet në mbledhje të komiteteve dhe pastaj të gjejë vendin në mbledhje të ardhshme të kuvendit.

Kur propozoni të futni në rend të ditës çështjen tuaj, para se të votohet në kuvend, ju duhet ta arsyetoni mirë pse është me rëndësi të shqyrtohet kjo çështje dhe pse në këtë takim.

Kryesuesi mund të vendos që propozimi të përfshihet në këtë mbledhje, ose nëse kërkohen dokumente shtesë, të futet për mbledhjen e ardhshme.

Struktura e Rendit të Ditës zakonisht është kjo:

1. Miratimi i procesverbalit të mbledhjes së mëparshme;
2. Peticionet;
3. Punët në mbledhje;
4. Çështje e shtruar nga kryesuesi i mbledhjes dhe temat që shtrohen aty;
5. Punët e papërfunduara në takimin e fundit;
6. Raportet dhe rekomandimet e marra nga komitetet, dhe çështjet që lindin si rezultat i raporteve;
7. Raportet dhe rekomandimet e marra nga drejtorët e Këshillit të Drejtorëve;
8. Çështje e shtruara nga anëtarët e Kuvendit, sipas radhës së pranimi të tyre;
9. Propozimet e shtruara nga anëtarët e Kuvendit, sipas radhës së pranimi të tyre;
10. Pika të ndryshme, që sipas kryesuesit, meritojnë të shqyrtohen në mbledhje;
11. Pyetje/Përgjigje.

5.5. Inicioni mbledhje të jashtëzakonshme

Mbledhjet e rregullta të kuvendit mbahen zakonisht një herë në muaj por nuk është e thënë që ju vetëm të pritni nga kryesuesi i kuvendit të thërrret mbledhje të kuvendit. Ndoshta disa çështje meritojnë vëmendje të veçantë dhe kërkohet një mbledhje për një apo më shumë çështje. Për çështje që mendoni se janë të rëndësishme dhe urgjente, ju mund të inicioni mbledhje të jashtëzakonshme të kuvendit. Në të kaluarën mbledhje të jashtëzakonshme janë thirrur për: gjendjen në arsim të mesëm; çështje të planeve urbane, iniciativës për nxitjen e bashkëpunimit ndër-komunal me komunën tjetër dhe të tjera.

Ju si anëtarë të Kuvendit keni mundësinë të thirrni mbledhje të jashtëzakonshme të Kuvendit dhe të caktoni rendin e ditës. Mirëpo, për këtë ju duhet përkrahja e së paku një-të-tretës së anëtarëve të Kuvendit që ta dërgoni kërkesën me shkrim tek Kryesuesi i Kuvendit. Një e treta e anëtarëve të Kuvendit varet nga sa anëtarë ka kuvendi i komunës juaj. Numri i ulëseve komunale ndryshon nga 15 anëtarë deri në 51 anëtarë për Komunën e Prishtinës. Nëse komuna juaj ka 31 anëtarë, atëherë ju nevojitet përkrahja me nënshkrimet e 10 anëtarëve tjerë. Nëse komuna juaj ka 51 anëtarë, pra jeni anëtarë në Kuvendin e Komunës të Prishtinës, atëherë ju duhet përkrahja e 16 anëtarëve tjerë përpos juve.

Thirrja e mbledhjes së jashtëzakonshme ju jep të drejtën të caktimit të rendit të ditës për këtë mbledhje. Mirëpo kur të thirret kjo mbledhje nga kryesuesi, i cili është i obliguar, atëherë rendi i ditës nuk mund të ndryshohet për mbledhje të jashtëzakonshme.

Mbledhja e jashtëzakonshme duhet të lajmërohet së paku tri (3) ditë pune përpara datës së mbledhjes. Ndërsa kërkesa juaj duhet t'i shkojë kryesuesit të kuvendit. Megjithatë nëse kryesuesi i kuvendit nuk është në gatishmëri, atëherë ju me një-të-tretën e anëtarëve mund të thirrni vetvetiu anëtarët e tjerë të kuvendit.

5.6. Inicioni komitetit komunal jo-të përhershëm

Koha më e mirë për të propozuar një komitet është në fillim të mandatit. Në rast se mendoni se kuvendi juaj ka nevojë për një çështje me interes komunal, si për: mbrojtje të mjedisit, pronës, kulturës, rinisë dhe sportit, promovimin e të drejtave të njeriut, zhvillimin e turizmit, banimin publik, zhvillimin e klimës së biznesit apo çfarë do që ju mendoni dhe është në kompetencë komunale, atëherë ju mund të propozoni vendim për themelimin e një komiteti të tillë dhe të bëheni anëtarë.

Procedura e themelimit të një komiteti komunal është përmes propozimit të një vendimi dhe miratimit me shumicë të kuvendit. Gjithsesi ju duhet të konsultoni statutin e komunës tuaj dhe rregulloren e punës së kuvendit nëse specifikoni ndonjë procedurë për propozimin e kësaj lloji vendimesh. Kuvendi mund të themelojë komitete komunale të përbëra nga anëtarë të kuvendit, si ju, apo komitete konsultative të përbërë nga jashtë kuvendi, si ekspertë të fushës, anëtarë të shoqërisë civile, përfaqësues të lagjes/fshatit etj.

Secili lloj i komitetit e ka rëndësinë e vet: komiteti komunal për shkak se është i përbërë nga anëtarët e kuvendit është edhe një para-përgatitje për marrjen e përkrahjes për vendime që pritet të merren në mbledhje të kuvendit, ndërsa komiteti konsultativ edhe pse trup formal i ku-

vendit, më tepër ka karakterin konsultativ me komunitetin në komunën tuaj. Vlen të theksohet se anëtarët në të dy këto lloje të komiteteve obligohen të kompensohen për mbledhjet dhe punën e komiteteve. Në këtë rast, është e juaja të vendosni se çfarë komiteti planifikoni të inicioni për fushën me interes për ju për përfitim të banorëve të komunës.

5.7. Inicioni Komitet Konsultativ

Një ligjvënës efektiv tregohet edhe sa ka arritur të përfshijë ekspertët lokal dhe shoqërinë civile në avancimin e komunës. Pjesëtarë të shoqërisë civile dhe profesionistë e ekspertë mund të ndihmojnë shumë punën e kuvendit dhe rregullimin e çështjeve komunale nëse arrini t'i përfshini në aktivitetin e kuvendit.

Legjislacioni i Kosovës, madje, e obligon kuvendin komunal që të themelojë komitete konsultative. Ato janë trupa formale të komunës për një çështje të caktuar, por të përbëra nga anëtarë të shoqërisë civile dhe ekspertë që nuk janë anëtarë të kuvendit. Ju mund të inicioni themelimin e një komiteti konsultativ për një çështje me rëndësi për ju dhe që mendoni se qytetarët e komunës përfitojnë nga rregullimi apo avancimi i asaj çështje.

Përgjegjësitë e tyre janë: dhënia e propozimeve për rregullore të ndryshme; ofrimi i hulumtimeve të ndryshme, ide e mendim rreth iniciativave të ndërmarra nga kryetari, komitetet e përhershme apo kuvendi; paraqesin pikëpamje të qytetarëve tek kryetari dhe kuvendi dhe japin propozime për zgjidhjen e problemeve të identifikuara. Këto propozime duhet të shqyrtohen formalisht në seanca të rregullta nga kuvendi për zhvillimin e politikave komunale. Për më shumë informata rreth procedurës për themelimin, organizimin dhe kompetencat e komiteteve konsultative në komuna, referohu tek Udhëzimi Administrativ i MAPL-së Nr. 01/2016.

Në të kaluarën disa komitete konsultative që janë iniciuar kanë qenë: Komiteti i Ekspertëve për Planifikim Hapësinor (Kuvendi Komunal në Gjilan), Komiteti Konsultativ për Personat me Nevoja të Veçanta (Kuvendi Komunal në Prishtinë), Komiteti Konsultativ për Rini dhe Sport (Mitrovicë). Numri më i madh i këtyre komiteteve është themeluar në fushën e arsimit, kulturës, rinisë dhe sportit, zhvillimit ekonomik lokal, shërbimeve publike, si dhe shëndetësisë dhe mirëqenies sociale. Fusha tjera të nevojshme për komitet konsultativ janë: menaxhimi mbeturinave, për fushën e personave me aftësi të kufizuar, çështje emergjente, drejtat e njeriut dhe barazi gjinore.

Pra nëse doni që të përfshini një grup të caktuar në politikë-bërje komunale, si të rinjtë, personat me aftësi të kufizuar, apo nëse doni që ekspertë të fushave të ndryshme të kontribuojnë në mënyrë më formale dhe afat-gjatë në politikë-bërje komunale, si ekspertë të arsimit, rregullimit të mjedisit, planifikimit hapësinor, trashëgimisë kulturore, atëherë ju si anëtar i kuvendit keni të drejtë të nisni themelimin e një komiteti konsultativ. Ai mund të jetë komitet konsultativ ad-hoc i cili e përfundon punën me përmbylljen e një çështje për të cilën ata japin rekomandimet e tyre në raportin e tyre, ose komitet konsultativ i rregullt me mandat 4 vjeçar.

Komiteti konsultativ edhe pse i përbërë nga shoqëria civile dhe ekspertë, pra jo nga të zgjedhur lokalë, janë organizime zyrtare të komunës. Anëtarët për punën e tyre duhet të mbajnë takime të rregullta, procesverbal dhe plan të punës dhe kompensohen me mëditje nga buxheti i komunës për deri në 6 takime në vit. Komuna është e obliguar që të themelojë komitete konsultative.

Propozimi i anëtarit të kuvendit për themelimin e një komiteti konsultativ së bashku me arsyetimin përkatës i drejtohen kryesuesit të kuvendit të komunës. Komiteti konsultativ sipas udhëzimit administrativ të MAPL-së duhet të përbëhet prej 5 deri në 7 anëtarë dhe të marrë parasysh përfaqësimin gjinor. Për përzgjedhjen e anëtarëve duhet të shpallet Konkurs publik. Ndërsa paneli përzgjedhës sipas udhëzimit administrativ duhet të përbëhet nga tre (3) anëtarë të kuvendit, një nga ekzekutivi i komunës dhe një anëtar nga shoqëria civile. Pra, përpos propozimit për themelimin e një komiteti konsultativ, ju mund të shërbeni edhe në panel përzgjedhës si një nga të tre anëtarët e Kuvendit .

Ju si anëtar i kuvendit nuk mund të jeni anëtar i komitetit konsultativ por mund të ndiqni punën e tyre, të merrni pjesë në takime dhe të merrni rekomandimet dhe kjo u takon sidomos nëse jeni nismëtar i themelimit të atij komiteti pasi sigurisht dhe ju intereson çështja apo sektori për të cilin e keni iniciuar.

5.8. Plotësoni apo ndryshoni buxhetin

Koha e hartimit dhe shqyrtimit të buxhetit është koha për ju si anëtarë të kuvendit të aktivizoheni për gjetjen e financimit të një projekti që mendoni se është i domosdoshëm për komunën tuaj. Në rast se mendoni se komuna duhet të financojë rregullimin e një parku, mirëmbajtjen e një lumi, rrugën e një fshati apo lagje, subvencionimin e një veprimtarie, atëherë ndikimi në buxhet është mundësia për të paraparë financimin e atij propozimi. Pasi të miratohet në kuvend, zyra e kryetarit/es është e detyruar të zbatojë atë buxhet.

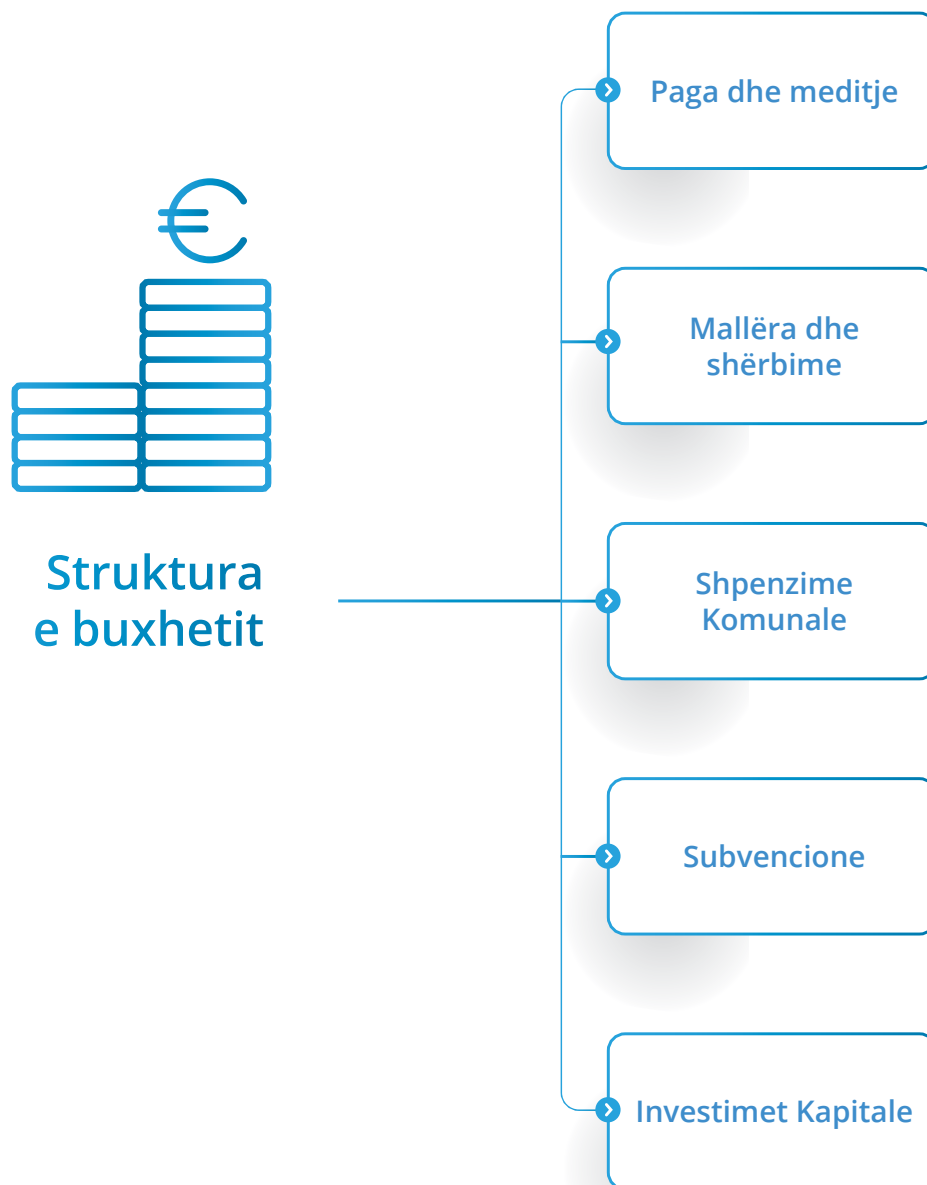
Në shumë nga mbledhjet e saj, kuvendi komunal do merret me çështje buxhetore dhe financiare të komunës. Buxheti i komunës me siguri se do të jetë akti më voluminoz i cili do të shqyrtohet nga anëtarët e kuvendit. Ky akt përcakton të gjitha shpenzimet e mëdha në komunë për vitin e ardhshëm.

Duhet kuptuar që buxheti i komunës është i kufizuar nga qeveria qendrore, pasi një pjesë e madhe përcaktohet nga grantet qeveritare, dhe një pjesë tjetër shpenzohet në paga të administratës. Megjithatë, ndarja e buxhetit për investime kapitale dhe subvencione është në përgjegjësinë e kuvendit komunal. Kryetari/ja i/e komunës bën propozimin e buxhetit fillestar dhe përcakton prioritetet dhe politikat për buxhet që pastaj i përcjellë tek kuvendi për shqyrtim dhe miratim.

Për shkak se fjalën e fundit për buxhet e thonë anëtarët e kuvendit, ka mjaft hapësirë që ju të propozoni ndryshime dhe plotësime në buxhet. Këto propozime për ndryshim dhe plotësime mund të përfshijnë: propozimin për shtimin apo heqjen e një projekti kapital apo vije buxhetore për subvencion si dhe ngritjen apo uljen e shumës për një vijë buxhetore në subvencione apo një investim kapital.

Hapësira për ndikim në buxhet është në kohën e konsultimit të brendshëm, konsultimit publik, shqyrtimit në komitet për politikë dhe financa, shqyrtimit në kuvend dhe kohën ndërmjet këtyre fazave përmes takimeve me kryetarin dhe drejtorin për buxhet dhe financa.

Megjithatë, për të bërë ndryshime në buxhet me ndonjë propozim apo për të plotësuar përmbytësish ndonjë vijë buxhetore duhet një arsyetim tejet i argumentuar dhe përkrahje në kuvend, dhe rekomandohet të bëhet konsultim paraprak me zyrën për financa që të sigurojë që teknikisht shpenzimi i propozuar është i realizueshëm.



Në rast se propozimi juaj nuk gjen përkrahjen në buxhetin për vitin e ardhshëm, nëse i qëndroni besnik propozimit tuaj, ka hapësirë që kjo të parashihet për vitet e mëtejme. Përpos mundësisë për buxhetin në vitin e ardhshëm, bashkë me buxhetin, zyra e kryetarit/es duhet të sjellë edhe Kornizën Afatmesme të Buxhetit (KAB-in) e cila parasheh prioritetet dhe projektet për tri (3) vitet e ardhshëm të komunës. Njëkohësisht edhe ky është një dokument i cili duhet të shqyrtohet dhe miratohet nga kuvendi komunal. Për shkak që kjo kornizë parasheh shpenzime në tri-vitet e ardhshme dhe prioritetet, ju mund të propozoni që propozimi juaj për projekt apo subvencion të gjej vend në një ndër prioritetet e KAB-it dhe të parashihet në vitet e ardhshme.

Koha e shqyrtimit të buxhetit dhe KAB-it është mundësia juaj që të përfaqësoni të mirën e atyre që ja kanë zgjedhur dhe të aktivizoheni për të ushtruar përgjegjësitë tuaja për të qenë një përfaqësues aktiv.

5.9. Shtroni pyetje për kryetarin në mbledhje

Çdo mbledhje e rregullt e kuvendit përmban edhe pjesën e pyetjeve dhe përgjigjeve, pra pyetjet nga anëtarët e Kuvendit dhe përgjigjeve nga kryetari i komunës apo drejtorët komunal. Në disa komuna si ajo e Prishtinës është praktikë që kjo pikë figuron në rend të ditës, zakonisht në fund, ndërsa në disa komuna tjera si ajo e Gjilanit nuk figuron si “Pyetje/Përgjigje” por praktikohet tek pika e fundit “Të Ndryshmet.” Kryetari i komunës dhe drejtorët e kanë për obligim të marrin pjesë në mbledhjet e kuvendit komunal dhe të jenë të gatshëm të dëgjojnë diskutimet dhe votimet e kuvendit, pasi do të jenë përgjegjës për zbatimin e tyre por edhe të jenë të gatshëm t’u përgjigjen pyetjeve të anëtarëve.

Zakonisht, këtu është mundësia që ju si anëtar i kuvendit të shtroni pyetje për çështje që ju kanë adresuar qytetarët apo që keni vërejtur në komunë dhe të kërkon përgjigje nga kryetari e këshilli i drejtorëve për këtë çështje. Ky është një veprim i mirë për të luajtur rolin përfaqësues të atyre që ju kanë zgjedhur por edhe rolin mbikëqyrës ndaj zyrës së kryetarit. Kjo nuk është koha për mbikëqyrje të gjendjes së komunës në përgjithësi apo të gjendjes së shpenzimeve dhe të hyrave të komunës pasi zyra e kryetarit/es ka raportim gjashtë-mujor të obliguar për këtë çështje ku shtjellohen në detaje këto punë.

Megjithatë, nëse një rrugë nuk po shtrohet mirë, një qytetar është ankuar për një shërbim në komunë, një lagje apo fshat është ankuar për cilësinë e shërbimeve të mjekësisë familjare, apo ju keni vërejtur menaxhim të dobët të mbeturinave, atëherë kjo është koha që të shtroni një pyetje tek ekzekutivi që është direkt përgjegjës për zbatimin dhe kryerjen e këtyre punëve.

5.10. Kërkoni llogari nga ekzekutivi

Me ligj kryetari është i obliguar të dorëzoj në kuvend një raport çdo gjashtë muaj për gjendjen socio-ekonomike në komunë dhe planet investuese. Në fakt, kjo është një lloj raporti i përgjithshëm se çfarë ka bërë dhe çfarë nuk ka bërë kryetari në gjashtë muajt e kaluar, edhe pse me siguri se nuk është e pritshme që kryetari të raportojë për çfarë nuk është bërë në këto gjashtë muaj, por më shumë shfrytëzohet kjo kohë për të promovuar punën e tyre.

Megjithatë, është përgjegjësi e juaj që të sfidoni kryetarin për të performuar më mirë dhe të kërkon llogari për çfarë është bërë, si është bërë dhe pse disa punë nuk janë filluar apo përfunduar nëse janë paraparë ashtu. Udhëzues i mirë për këtë diskutim me Kryetarin është buxheti i komunës për atë vit si dhe KAB-i e planet zhvillimore e urbanistike të komunës për shkak se këto tregojnë çfarë pritet të zbatohet nga ekzekutivi i komunës, kryetari. Ky raportimi i kryetarit, së paku dy herë në vit, është një kohë e mirë që ju të jeni përfaqësues i interesave të qytetarëve të komunës, pa marrë parasysh nëse kryetari është nga subjekti juaj apo jo.

Mbikëqyrja e punës së ekzekutivit është edhe qëllimi i këtyre mbledhjeve të kuvendit për raportim të kryetarit. Andaj, që të jeni përfaqësues aktiv dhe efektiv, ju keni mundësinë që të kërkon llogari nga kryetari dhe të mbikëqyrni punën gjashtë mujore. Për më shumë në atë se çfarë dhe si mund të mbikëqyrni zyrën e kryetarit, referojuni pjesës “Mbikëqyrës Aktiv” të këtij doracak.

5.11. Veprimet e zakonshme të një anëtareje efektive në kuvendin komunal

1. Je e rrënjosur në komunitet. Edhe pse mund të jetë tepër e dukshme ti duhet me u përpjek që të përmirësosh komunitetin sikur planifiko të jetosh aty për të gjithë jetën tënde.
2. Je më shumë e përqendruar në përparimin e komunës sesa në një agjendë specifike. Fushatat politike e zgjedhore përfshijnë platforma që kandidatët të debatojnë, por mos kandidoni për asamblenë komunale për hakmarrje. Përqendrohu në ato qëllime të mëdha që e përparojnë komunën tënde.
3. Ti i kupton përgjegjësitë ligjore dhe financiare të kuvendit dhe komunës. Anëtarët duhet të kuptojnë nevojën që qeveritë komunale kanë për të përmbushur listën e pagave, dhe cilat janë detyrimet dhe dobësitë e tyre. Shkathtësitë e nevojshme përfshijnë:
 - Kuptimin e pasqyrave financiare (bilancit);
 - Kuptimin e fitimeve dhe humbjeve;
 - Vendosjen e përparësive;
 - Përgatitjen e buxhetit dhe monitorimin e përparimit të tij gjatë një viti fiskal.
4. Mban komunikim të vazhdueshëm e pozitiv me banorët dhe shtypin vendor. Duhet ndershmëri, sens i përbashkët dhe menaxhim i duhur i kohës për të komunikuar me banorët, organizatat lokale, bloggerët, dhe shtypin online.
5. Mendohesh mirë përpara se të kritikosh publikisht një zyrtar ose punonjës individual. Edhe në raste skandalesh, ka protokolle që duhen ndjekur në lidhje me zyrtarët e zgjedhur dhe punonjësit e pushtetit vendor. Megjithëse ti mund t'i vësh në dyshim faktet ose mendimet e atyre me të cilët nuk je dakord, ruan fytyrën tënde dhe diplomacinë në komunikime, forume publike dhe intervista për shtyp.
6. Respekton udhëheqjen e kryetarit/es të/së komunës, si dhe drejtuesit e tjerë dhe stafin që punon në komunë. Funksioni i përditshëm i qytetit është diçka që këshilltarja e merr në konsideratë nga burime të ndryshme, por kurrë mos e humb vëmendjen e pikëpamjeve të atyre që punojnë çdo ditë në bashki.
7. Kërkon reagime sepse përpiqesh të jesh dëgjuese e mirë. Si këshilltare, ju jeni në vijën e parë të shqetësimeve të komunitetit dhe të lagjeve, çështjeve, ankesave, etj. Të ftosh reagime konstruktive është thelbësore për të përmirësuar performancën tënde si një përfaqësuese lokale e zgjedhur.

6. Komunikimi me qytetarët përmes mjeteve digjitale

Komunikimi i rregullt, transparent dhe i kuptueshëm me qytetarët është një nga shtyllat kryesore të përfaqësimit efektiv në nivel lokal. Zhvillimi i shpejtë i teknologjisë dhe përdorimi masiv i mjeteve digjitale e ka bërë komunikimin online një kanal të domosdoshëm për anëtarët e kuvendit komunal, veçanërisht për të qenë të qasshëm, të informuar dhe në kontakt të vazhdueshëm me qytetarët.

Mjetet digjitale nuk e zëvendësojnë komunikimin e drejtpërdrejtë me qytetarët, por e plotësojnë atë duke e zgjeruar hapësirën e dialogut dhe duke mundësuar ndërveprim më të shpejtë dhe më gjithëpërfshirës.

6.1. Qëllimi i komunikimit digjital

Komunikimi digjital i anëtarëve të kuvendit komunal duhet të synojë:

- informimin e qytetarëve për punën, vendimet dhe iniciativat në kuvend,
- dëgjimin dhe adresimin e shqetësimeve dhe propozimeve të qytetarëve,
- rritjen e transparencës dhe besimit në institucionet komunale,
- inkurajimin e pjesëmarrjes qytetare në proceset vendimmarrëse lokale.

Komunikimi digjital nuk duhet të shërbejë vetëm për promovim personal apo partiak, por mbi të gjitha për përfaqësim dhe llogaridhënie.

6.2. Mjetet kryesore digjitale të komunikimit

Anëtarët e kuvendit komunal mund të përdorin disa mjete digjitale për të komunikuar me qytetarët, përfshirë:

Rrjetet sociale (p.sh. Facebook, Instagram, X): për informime të shkurtra, njoftime, reagime dhe ndërveprim të drejtpërdrejtë.

Platformat e komunikimit elektronik (email, formularë online): për pranimin e kërkesave, ankesave dhe propozimeve më të detajuara.

Faqet ose profilet zyrtare: për publikimin e aktiviteteve, iniciativave dhe qëndrimeve lidhur me çështjet komunale.

Aplikacionet e mesazheve (p.sh. Viber, WhatsApp): për komunikim të shpejtë me grupe qytetare, këshilla lagjesh apo iniciativa qytetare.

Zgjedhja e mjetit duhet të bëhet në bazë të audiencës dhe qëllimit të komunikimit.

6.3. Parimet e komunikimit digjital

Gjatë komunikimit me qytetarët përmes mjeteve digjitale, anëtarët e kuvendit duhet të respektojnë disa parime bazë:

Qartësia – mesazhet duhet të jenë të thjeshta, të kuptueshme dhe pa terminologji të panevojshme teknike.

Saktësia – informacionet e publikuara duhet të jenë të verifikuara dhe të bazuara në fakte.

Respekti – komunikimi duhet të jetë korrekt, pa gjuhë fyese, edhe në raste kritike apo komenteve negative.

Transparenca – qytetarët duhet të informohen për proceset dhe kufizimet reale institucionale.

Konsistenca – komunikimi duhet të jetë i rregullt dhe jo vetëm në periudha zgjedhore.

6.4. Dëgjimi dhe ndërveprimi me qytetarët

Komunikimi digjital është i njëanshëm vetëm atëherë kur përdoret vetëm për publikime. Një përfaqësues efektiv:

- lexon komentet dhe mesazhet e qytetarëve,
- përgjigjet brenda një afati të arsyeshëm,
- adreson shqetësimet e përsëritura në forma institucionale (pyetje, iniciativa, kërkesa zyrtare),
- informon qytetarët për hapat e ndërmarrë dhe rezultatet.

Edhe kur nuk është e mundur të jepet zgjidhje e menjëhershme, vetë përgjigjja dhe shpjegimi rrisin besimin dhe ndjenjën e përfaqësimit.

6.5. Menaxhimi i kritikave dhe komenteve negative

Hapësira digjitale shpesh përmban kritika, keqinformim apo gjuhë jo të përshtatshme. Anëtarët e kuvendit duhet:

- të mos reagojnë emocionalisht,
- të korrigjojnë keqinformimin me fakte,
- të injorojnë ose raportojnë gjuhën e urrejtjes,
- të mos bllokojnë qytetarë vetëm për shkak të mendimeve kritike.

Qasja profesionale ndaj kritikës forcon kredibilitetin e përfaqësuesit.

6.6. Përfshirja e të rinjve përmes mjeteve digjitale

Të rinjtë janë përdoruesit më aktivë të mjeteve digjitale. Anëtarët e kuvendit komunal mund t'i përfshijnë ata përmes:

- sondazheve online për çështje lokale,
- ftesave për diskutime digjitale,
- shpjegimeve të thjeshta për vendime që prekin interesat e tyre,
- promovimit të iniciativave rinore.

Kjo ndihmon në parandalimin e zhgënjimit dhe në rritjen e pjesëmarrjes qytetare.

6.7. Kufijtë dhe përgjegjësia në komunikimin digjital

Anëtarët e kuvendit duhet të jenë të vetëdijshëm se komunikimi digjital është publik dhe mbetet i dokumentuar. Prandaj:

- duhet të shmangen premtimet që nuk varen nga kompetencat e tyre,
- duhet të respektohen të dhënat personale të qytetarëve,
- duhet të ndahet qartë komunikimi institucional nga ai partiak.

7. Përdorimi i inteligjencës artificiale (AI) dhe platformave digjitale në punën e anëtarëve të kuvendit komunal

Transformimi digjital ka ndryshuar mënyrën se si institucionet publike komunikojnë me qytetarët. Sot, përfaqësimi efektiv në nivel lokal nuk kufizohet vetëm në pjesëmarrjen në mbledhje dhe ngritjen e çështjeve në kuvend, por kërkon edhe aftësi për të komunikuar qartë, shpejt dhe në mënyrë të kuptueshme përmes mjeteve digjitale. Në këtë kontekst, inteligjenca artificiale (AI) dhe platformat digjitale për dizajn dhe përpunim të përmbajtjes paraqesin mjete të dobishme mbështetëse për punën e anëtarëve të kuvendit komunal.

Përdorimi i këtyre mjeteve nuk e zëvendëson angazhimin politik, gjykimin profesional apo përgjegjësinë institucionale të përfaqësuesit të zgjedhur. Përkundrazi, ato shërbejnë për ta bërë punën e kuvendit më të qasshme për qytetarët dhe për të rritur transparencën dhe llogaridhënien në nivel lokal.

7.1. Roli i inteligjencës artificiale në komunikimin institucional

Inteligjenca artificiale mund të ndihmojë anëtarët e kuvendit komunal në përgatitjen dhe strukturimin e përmbajtjeve komunikuese. Për shembull, AI mund të përdoret për të përmbledhur dokumente të gjata, për të thjeshtuar gjuhën e vendimeve të kuvendit, për të riformuluar njoftime në një stil më të kuptueshëm për publikun apo për të përgatitur versione të shkurtra informuese për rrjetet sociale.

Në praktikë, kjo do të thotë që një anëtar i kuvendit mund ta shpjegojë një vendim kompleks komunal në disa paragrafë të qartë, pa humbur përmbajtjen thelbësore. Po ashtu, AI mund të ndihmojë në përgatitjen e pyetjeve për konsultime publike, reagimeve ndaj shqetësimeve të qytetarëve ose materialeve shpjeguese për çështje që shpesh keqkuptohen.

Megjithatë, është thelbësore që çdo përmbajtje e krijuar apo e përmirësuar me ndihmën e AI të rishikohet nga vetë përfaqësuesi. Përgjegjësia për saktësinë, tonin dhe mesazhin mbetet gjithmonë personale dhe institucionale.

7.2. Përdorimi i platformave të dizajnit vizual

Platformat e dizajnit digjital, si Canva, u japin anëtarëve të kuvendit komunal mundësinë që informacionet institucionale t'i paraqesin në formë më të kuptueshme dhe më tërheqëse. Përmes tyre mund të krijohen njoftime vizuale për mbledhje, infografika të thjeshta për vendime të rëndësishme, përmbledhje të buxhetit komunal apo materiale informuese për projekte konkrete.

Përmbajtja vizuale ndihmon në komunikimin me qytetarët që nuk ndjekin rregullisht punën e kuvendit ose që kanë vështirësi në kuptimin e dokumenteve zyrtare. Një grafik i thjeshtë ose një

poster informues shpesh është më efektiv sesa një tekst i gjatë ligjor. Në këtë mënyrë, puna e kuvendit bëhet më transparente dhe më e afërt për publikun.

7.3. Përmbajtja video si mjet komunikimi

Platformat për përpunimin e videove të shkurtra, si CapCut, janë veçanërisht të dobishme për shpjegimin e çështjeve komunale në formë të drejtpërdrejtë dhe të kuptueshme. Përmes videove të shkurtra, anëtarët e kuvendit mund të shpjegojnë vendime, të informojnë për iniciativa apo të reagojnë ndaj çështjeve aktuale që prekin qytetarët.

Videoja si format komunikimi është veçanërisht efektive për përfshirjen e të rinjve dhe për komunikimin në rrjetet sociale. Ajo mund të shërbejë si urë lidhëse mes punës institucionale dhe interesit qytetar, duke e bërë procesin vendimmarrës më transparent dhe më njerëzor.

7.4. Etika dhe kufijtë e përdorimit

Përdorimi i AI dhe platformave digjitale kërkon kujdes të veçantë etik. Përmbajtja e publikuar duhet të jetë e saktë, e verifikuar dhe të mos keqpërdorë teknologjinë për dezinformim, manipulim apo sulme politike. Po ashtu, duhet të respektohet privatësia e qytetarëve dhe të shmangët publikimi i të dhënave personale pa pëlqim.

Anëtarët e kuvendit duhet të jenë të vetëdijshëm se çdo komunikim digjital është publik dhe i dokumentuar, dhe se ndarja mes komunikimit institucional dhe atij partiak duhet të jetë e qartë dhe e dallueshme.

Tabelë krahasuese e mjeteve digjitale

Mjeti / Platforma	Për çfarë shërben kryesisht	Si ndihmon anëtarin e kuvendit
Inteligjenca artificiale (AI)	Hartim, përmbledhje dhe thjeshtim i teksteve	Kursen kohë, rrit qartësinë e mesazheve dhe ndihmon në strukturimin e përmbajtjes
Canva	Dizajn grafik dhe përmbajtje vizuale	E bën informacionin institucional më të kuptueshëm dhe më tërheqës për qytetarët
CapCut	Përpunim i videove të shkurtra	Mundëson shpjegime të drejtpërdrejta dhe komunikim më efektiv në rrjete sociale

